



# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## असाधारण भाग चार—अ

वर्ष ४, अंक ३३]

बुधवार, मार्च १४, २०१८/फाल्गुन २३, शके १९३९

[पृष्ठे ५९४, किंमत : रुपये १५.००

### असाधारण क्रमांक ६४

#### प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने केंद्रीय अधिनियमान्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

#### महिला व बाल विकास विभाग

नविन प्रशासन भवन, तिसरा मजला, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,  
मंत्रालय, मुंबई ४०००३२, दिनांक १३ मार्च २०१८

#### अधिसूचना

बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम, २०१५.

क्रमांक-पीआयएल-२०१६/प्र.क्र.१३१/का.०३- बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम, २०१५ (२०१६ चा २) याच्या कलम ११० ची पोटकलमे (१) आणि (२) व्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा आणि त्याबाबतीत त्यास समर्थ करणाऱ्या इतर सर्व अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याव्दारे खालील नियम करीत आहे :-

#### प्रकरण- एक

१. संक्षिप्त नाव व विस्तार .- या नियमांना, महाराष्ट्र राज्य बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) नियम, २०१८ असे म्हणावे.
२. व्याख्या :- (१) या नियमांत, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर, -  
(एक) “अधिनियम” याचा अर्थ, बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम, २०१५ (२०१६ चा २) असा आहे ;  
(दोन) “प्राधिकरण” याचा अर्थ, अधिनियमाच्या कलम ६८ अन्वये गठित केलेले केंद्रिय दत्तक ग्रहण संसाधन प्राधिकरण, असा आहे;  
(तीन) “व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता” याचा अर्थ, नोंदणीकृत स्वयंसेवी संघटनेचा किंवा अशासकीय संघटनेचा प्रतिनिधी असा आहे, जो बालकाला मंडळ किंवा समितीकडे नेताना सोबत असेल आणि मंडळ किंवा समिती त्याला जी कामे नेमून देतील ती कामे तो पार पाडील;

(चार) “बाल दत्तक ग्रहण संसाधन माहिती व मार्गदर्शन यंत्रणा” याचा अर्थ, दत्तक ग्रहण कार्यक्रम सुकर करण्यासाठी व त्यावर संनियंत्रण ठेवण्यासाठी असलेली ऑनलाईन यंत्रणा, असा आहे;

(पाच) “बाल अभ्यास अहवाल” याचा अर्थ, संबंधित बालकाचा जन्मदिनांक व त्याची सामाजिक पाश्वर्भूमी यासारख्या बालकांविषयीच्या माहितीचा ज्यात समावेश असेल असा अहवाल, असा आहे;

(सहा) “सामूहिक सेवा” याचा अर्थ, विधीसंघर्षग्रस्त, चौदा वर्षाहून अधिक परंतु अठरा वर्षांपेक्षा कमी वयाच्या बालकांकडून देण्यात येणाऱ्या सेवा, असा आहे, आणि त्यात उद्यानाची देखभाल करणे, वृद्धांची सेवा करणे, स्थानिक रुग्णालये किंवा सुश्रूषा गृहे येथे मदत करणे, अपंग बालकांची सेवा करणे, वाहतूक व्यवस्था करणारे स्वयंसेवक म्हणून सेवा देणे इत्यादींसारख्या कामांचा अंतर्भाव होतो ;

(सात) “नमुना” याचा अर्थ, या नियमांना जोडलेले नमुने, असा आहे ;

(आठ) “गृह अभ्यास अहवाल” याचा अर्थ, संभाव्य दत्तक पालक किंवा प्रतिपालक यांच्या तपशीलाचा अंतर्भाव असणारा एक अहवाल, असा आहे ; आणि त्यात सामाजिक आणि आर्थिक दर्जा, कौटुंबिक पाश्वर्भूमी, घराचे वर्णन व वातावरण आणि आरोग्य विषयक स्थिती, यांचा अंतर्भाव असेल ;

(नऊ) “वैयक्तिक काळजी आराखडा” याचा अर्थ, बालकाचे वय आणि लिंग, विशिष्ट गरजा आणि बालकांचा व्यक्तिगत अभ्यास यांच्या आधारावर बालकाचा आत्मसन्मान, प्रतिष्ठा व स्वाभिमान परत मिळवून देण्याच्या हेतूने आणि त्याला शिक्षण देण्याकरिता बालकाशी विचारविनिमय करून एक जबाबदार नागरिक बनवण्यासाठी तयार केलेला सर्वसमावेशक विकास आराखडा, असा आहे, आणि त्या आराखड्यानुसार, बालकाच्या पुढील गरजा भागविण्यासाठी व केवळ तेवढ्यापुरतेच मर्यादित न ठेवता, त्याला पुढील गोष्टी देण्याची योजना, असा आहे, त्या अशा-

- (क) कोणत्याही विशेष गरजांसह आरोग्य आणि पोषणविषयक गरजा ;
- (ख) भावनिक आणि मानसिक गरजा ;
- (ग) शैक्षणिक व प्रशिक्षणविषयक गरजा ;
- (घ) सवड, सर्जनशिलता व खेळ ;
- (ङ) सर्व प्रकारच्या शिवीगाळ, दुर्लक्ष आणि गैरवर्तणूक या प्रकारांपासून संरक्षण ;
- (च) पुनःस्थापना व त्याचा पाठपुरावा करणे ;
- (छ) सामाजिकदृष्ट्या मुख्य प्रवाहात आणणे ;
- (ज) जीवनविषयक कौशल्य प्रशिक्षण.

(दहा) “देशांतर्गत दत्तक विधान” याचा अर्थ, भारतात निवास करणाऱ्या भारतीय नागरिकाने बालक दत्तक घेणे असा आहे ;

(अकरा)“वैद्यकीय तपासणी अहवाल” याचा अर्थ, यथोचित अनुज्ञाप्ती असणाऱ्या भिषकाने (वैद्याने) दिलेला बालकाचा अहवाल, असा आहे ;

(बारा)“प्रभारी” याचा अर्थ, बालकांसाठी कार्यरत संस्थेच्या नियंत्रण व व्यवस्थापनाकरिता नियुक्त केलेली व्यक्ती, असा आहे ;

(तेरा)“पोक्सो” याचा अर्थ, लैंगिक अपराधापासून बालकांचे संरक्षण अधिनियम, २०१२ (२०१२ चा ३२), असा आहे ;

(चौदा)“पुनर्वसन-नि-सेवायोजन अधिकारी” याचा अर्थ, बालकांच्या पुनर्वसनाच्या प्रयोजनार्थ बालकांची काळजी घेणा-या प्रत्येक संस्थेमध्ये पदनिर्देशित केलेला अधिकारी, असा आहे ;

(पंधरा)“निवड समिती” याचा अर्थ, नियम ९० अन्वये राज्य शासनाने गठित केलेली समिती, असा आहे ;

(सोळा)“सामाजिक पाश्वर्भूमी अहवाल” याचा अर्थ, बाल कल्याण पोलीस अधिकाऱ्याने तयार केलेला, विधीसंघर्षग्रस्त बालकाच्या पाश्वर्भूमीचा समावेश असणारा अहवाल, असा आहे ;

(सतरा)“सामाजिक अन्वेषण अहवाल” याचा अर्थ, बालकाची परिस्थिती, आर्थिक, सामाजिक, मनो-सामाजिक व इतर संबंधीत घटक याबाबतची बालकाची तपशीलवार माहिती आणि त्यावरील शिफारस यांचा अंतर्भाव असलेला अहवाल, असा आहे ;

(अठरा)“समाज सेवक” याचा अर्थ, सामाजिक कार्य किंवा समाजशास्त्र किंवा मानसशास्त्र किंवा बाल विकास यातील पदव्युत्तर पदवी किंवा बाल शिक्षण व विकास किंवा संरक्षण समस्या यातील किमान सात वर्षांच्या अनुभवासह मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची पदवी तसेच त्याचा बालकाचा सामाजिक अन्वेषण अहवाल किंवा वैयक्तिक काळजी आराखडा, बाल अभ्यास अहवाल, भावी दत्तक मातापिता किंवा प्रतिपालक मातापिता यांचा गृह अभ्यास अहवाल तयार करणे, दत्तक ग्रहणोत्तर सेवा पुरविणे आणि हा अधिनियम किंवा या नियमान्वये अशा व्यक्तीला नेमून देण्यात येतील अशी इतर कोणतीही कार्य पार पाडणे यासाठी बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेत किंवा जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष किंवा राज्य बाल संरक्षण संस्था किंवा राज्य दत्तकग्रहण संसाधन अभिकरण किंवा केंद्रिय दत्तकग्रहण संसाधन अभिकरण यामध्ये काम केलेले असावे, असा आहे ;

**स्पष्टीकरण :-** या व्याख्येच्या प्रयोजनार्थ, असे स्पष्ट करण्यात आले आहे की, मंडळाच्या समाजसेवक सदस्याची अर्हता अधिनियमाच्या कलम-४ प्रमाणे असेल.

(एकोणीस)“विशेष प्रशिक्षक” यास बालकांचे लैंगिक अपराधापासून संरक्षण अधिनियम, २०१२ नुसार तयार करण्यात आलेले बालकांचे लैंगिक अपराधापासून संरक्षण नियम, २०१२ यामध्ये जो अर्थ नेमून देण्यात आला आहे तोच अर्थ असेल ;

(वीस) ‘राज्य बाल संरक्षण संस्था’ याचा अर्थ, अधिनियमाच्या कलम १०६ अन्वये गठित केलेली संस्था, असा आहे;

(एकवीस) राज्य शासन म्हणजे महाराष्ट्र शासन;

(बावीस) या नियमात वापरलेले परंतु व्याख्या न केलेले शब्द व शब्दप्रयोग यांना त्या अधिनियमांमध्ये अनुक्रमे जो अर्थ नेमून दिला असेल तोच अर्थ असेल.

### प्रकरण दोन

#### बाल न्याय मंडळ

**३. मंडळ :-** (१) राज्य शासन, प्रत्येक जिल्ह्यासाठी एक किंवा अधिक बाल न्याय मंडळ राजपत्रातील अधिसूचनेब्दारे गठित करील.

(२) अतिरिक्त मंडळे स्थापन करण्याची गरज आहे, हे निर्धारित करण्यासाठी दरवर्षी मंडळाच्या प्रकरणाचे पुनर्विलोकन केले जाईल.

(३) राज्य शासनास, अशा अधिसूचनेब्दारे, प्रलंबित प्रकरणे, जिल्ह्याचे क्षेत्र किंवा भूप्रदेश, लोकसंख्येची घनता किंवा इतर कोणत्याही विचारार्ह गोष्टी यथायोग्य विचारात घेतल्यानंतर जिल्ह्यामध्ये एकापेक्षा अधिक मंडळे गठित करता येतील.

**४. मंडळाची रचना :-** (१) मंडळ, प्रधान दंडाधिकारी म्हणून नामनिर्देशित करावयाचा किमान तीन वर्षांचा अनुभव असणारा महानगर दंडाधिकारी किंवा न्यायिक दंडाधिकारी आणि दोन समाजसेवक सदस्य यापैकी एक महिला असेल, या व्यक्तींनी मिळून बनलेले असेल.

(२) दोन समाजसेवक सदस्यांची या नियमान्वये गठित केलेल्या निवड समितीच्या शिफारशीवरून, राज्य शासन नियुक्ती करील.

(३) समाजसेवक सदस्याचे वय ३५ वर्षाहून कमी नसेल, आणि त्याला शिक्षण, आरोग्य व कल्याण कार्याच्या क्षेत्रामधील बालकांसोबत काम करण्याचा किमान सात वर्षांचा अनुभव असेल, आणि शिक्षणशास्त्र, समाजशास्त्र किंवा मानसशास्त्रामध्ये पदव्युत्तर पदवी किंवा एम.बी.बी.एस. किंवा कायद्यातील पदवी अशी शैक्षणिक अर्हता असेल. मंडळाच्या कामकाजाशी हितसंबंध असलेल्या किंवा स्वतःची बालकांची काळजी घेणारी संस्था इ. असणारी व्यक्ती यासारख्या व्यक्तींची मंडळावर समाजसेवक सदस्य म्हणून नियुक्ती केली जाणार नाही.

(४) शक्य असेल तेथवर, मंडळावर नियुक्त करावयाचे दोन समाजसेवक सदस्य वेगवेगळ्या क्षेत्रांमधील असतील.

(५) मंडळाच्या सर्व सदस्यांस, प्रधान दंडाधिकाऱ्यासह, नियुक्तीच्या दिनांकापासून साठ दिवसांच्या आत, प्रेरण व संवेदीकरणाचे प्रशिक्षण देण्यात येईल.

#### ५. प्रधान दंडाधिकाऱ्याखेरीज मंडळाच्या इतर सदस्यांचा पदावधी :-

(१) प्रधान दंडाधिकाऱ्याखेरीज मंडळाच्या इतर सदस्यांची, नियुक्तीच्या दिनांकापासून तीन वर्षांच्या कालावधीकरिता नियुक्ती करण्यात येईल.

(२) प्रधान दंडाधिकाऱ्याखेरीज मंडळाचे इतर सदस्य, दोन कमाल सत्रांपर्यंतच्या, जे सलग नसतील, नियुक्ती करिता पात्र असतील.

(३) सदस्याला राज्य शासनाला उद्देशून, राज्य शासनास एक महिन्याची आगाऊ लेखी नोटीस देऊन व तिची एक प्रत मंडळाच्या प्रधान दंडाधिकाऱ्याकडे पाठवून, कोणत्याही वेळी राजीनामा देता येईल.

(४) राजीनामा, पदावरुन काढून टाकणे किंवा मृत्यु यामुळे मंडळातील कोणतेही नैमित्तीक पद रिक्त झाल्यास ते निवड समितीकडून तयार करण्यात आलेल्या नावांच्या नामिकेमधून योग्य व्यक्तीची नियुक्ती करून सदर सदस्याच्या उर्वरीत पदावधीकरिता भरण्यात येईल.

#### ६. मंडळाच्या बैठकांची वेळ व ठिकाण :-

(१) मंडळ, निरीक्षण गृहाच्या जागेत अथवा निरीक्षण गृहाच्या निकटवर्ती ठिकाणी किंवा मंडळाच्या बैठकीसाठी योग्य असलेल्या कोणत्याही बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेमध्ये बैठकांचे आयोजन करील आणि मंडळ, कोणत्याही परिस्थितीत, कोणतेही न्यायालय अथवा तुरुग यांच्या जागेत बैठकांचे आयोजन करणार नाही. शिवाय, खासकरून जेथे मंडळाचे भौगोलिक क्षेत्र जास्त आहे तर, मंडळाला, जिल्हा बाल संरक्षण कक्षा मार्फत निश्चित केलेल्या, जेथे बालक जवळच्या ठिकाणापासून त्या खास बैठकीस हजर राहू शकते अशा ठिकाणाच्या बालकांची काळजी घेणा-या योग्य संस्थेमध्ये मंडळाच्या (तात्पुरत्या) शिबीर किंवा फिरत्या बैठका सुध्दा आयोजित करता येतील.

(२) खटला चालू असेल तेंक्हा, खटल्याशी संबंधित नसलेली कोणतीही व्यक्ती (कोणत्याही व्यक्ती) कक्षामध्ये उपस्थित असणार नाही (नाहीत) याची मंडळ सुनिश्चिती करील.

- (३) ज्याच्या उपस्थितीत बालकाला आरामदायक वाटेल केवळ त्या व्यक्तीला (व्यक्तींना) बैठकीमध्ये उपस्थित राहण्याची मुभा दिली आहे याची मंडळ सुनिश्चिती करील.
- (४) एखाद्या विशिष्ट जिल्ह्यात प्रलंबित खटले कमी असल्याखेरीज किंवा राज्य शासनाने आदेश दिल्याखेरीज, मंडळ, कामकाजाच्या सर्व दिवशी, दंडाधिकारी न्यायालयाच्या कामकाजाच्या वेळेनुरूप किमान सहा तास बैठक भरवील.
- (५) बैठकीची सूचना ही, मंडळ ज्या दिवशी व ज्यावेळी आपली बैठक घेईल तो दिवस व ती वेळ नमूद करून, ज्या निरीक्षण गृहाच्या कक्षात मंडळ आपली बैठक घेईल त्या निरीक्षण गृहाच्या कक्षाच्या बाहेर एक आठवडा अगोदर लावण्यात येईल. मंडळाच्या सदस्यांची नावे अशा सूचनेत दर्शविण्यात येतील.
- (६) मंडळ, जेथे आपल्या बैठका घेणार आहे त्या परिवास्तुमध्ये बालकस्नेही वातावरण असेल आणि ती जागा, कोणत्याही स्थितीत न्यायालयीन कक्षासारखी दिसणार नाही. मंडळ उभारलेल्या व्यासपीठावर बैठक घेणार नाही आणि तेथे साक्षीदारांचे पिंजरे, मोठी टेबले, किंवा मंडळ व बालक यांच्यामध्ये पिंजरे यांसारखे कोणतेही अडथळे असणार नाहीत. मंडळ व बालक यांना समोरासमोर बसून संवाद साधता येईल अशी बैठकीची व्यवस्था असावी. विशेषत: मंडळासमोर संवाद साधताना, बालके, माता-पिता, पालक, पोलीस, अधिवक्ते व खटल्याशी संबंधित असलेले इतर सर्वजण यांना उभे राहावे लागू नये याची सुनिश्चिती करण्यासाठी तेथे पुरेशा खुर्च्या व बाके असतील.
- (७) बालकाशी संवाद साधताना मंडळ, आपल्या वर्तणुकीव्वारे बालकस्नेही तंत्राचा वापर करील आणि बालकाशी संभाषण साधताना देहबोली, चेहऱ्यावरील हावभाव, डोळ्यांच्या खुणा, आवाजाचा सूर व मोठेपणा यासंबंधात बालकस्नेही दृष्टीकोनाचा अंगीकार करील. कार्यवाहीच्या सर्व टप्प्यांमध्ये बालकाला सहभागी होण्याची व बोलण्याची संधी देण्यात येईल. शक्य असेल तेथवर, बालकाला मंडळासमोर हजर करण्यात येईल तेव्हा, विशेषत: सामाजिक कार्यकर्ते असलेल्या सदस्यांनी बालकाशी संवाद साधला पाहिजे, बालकाच्या परिस्थितीचे मूल्यमापन केले पाहिजे व गरजेनुसार मार्गदर्शन केले पाहिजे. बालकाशी बोलताना वापरलेली भाषा आदरयुक्त असली पाहिजे. साक्षीदारांची तपासणी ही, चौकशीतील प्रश्नांसारखी नसावी तर ती मुलाखतीसारखी किंवा संवाद साधल्यासारखी असावी.

- (८) मंडळाची बैठक घेतली जात नसेल तेंव्हा, विधीसंघर्षग्रस्त बालकाला, मंडळाच्या एका सदस्यासमोर हजर केले जाईल. उक्त प्रयोजनार्थ, मंडळाचा एक सदस्य हा, आपत्कालीन कोणत्याही बाबीची दखल घेण्यासाठी उपलब्ध असेल किंवा सहज भेटेल, आणि अशा सदस्याकडून आपत्कालीन परिस्थितीशी संबंधित असलेले आवश्यक ते निदेश विशेष बाल पोलीस पथकाला किंवा जिल्ह्याच्या स्थानिक पोलीसांना देण्यात येतील. प्रधान दंडाधिकारी हा, सामाजिक कार्यकर्ता असलेल्या सदस्यांशी विचारविनिमय करून, जो, रविवार किंवा सुट्ट्यांच्या दिवसांसहित दररोज उपलब्ध असेल व सहज भेटू शकेल अशा मुख्य दंडाधिकाऱ्यासह मंडळाच्या सर्व सदस्यांची एक मासिक कर्तव्य नामावली तयार करील. ही नामावली, सर्व पोलीस ठाणी, मुख्य न्याय दंडाधिकारी किंवा मुख्य महानगर दंडाधिकारी, जिल्हा न्यायाधीश, जिल्हा दंडाधिकारी, समित्या, जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष व विशेष बाल पोलीस कक्ष यांना पुरेशा आगाऊ वेळेत देण्यात येईल. बालकाला, नियमित मंडळाच्या बैठकीच्या नेहमीच्या जागी व नामावलीनुसार हजर करावयाचे आहे. बालकाला, कोणत्याही सदस्याच्या निवासस्थानी किंवा प्रौढांच्या न्यायालयात हजर करण्यात येणार नाही.
- (९) मंडळाचे सामाजिक कार्यकर्ते असलेल्या सदस्यांना, प्रति बैठक रु.१५००/-पेक्षा कमी नसेल इतका भत्ता प्रति बैठक देण्यात येईल. ज्यामध्ये बैठक भत्ता, प्रवास भत्ता व इतर कोणताही भत्ता याचा समावेश असेल. मंडळाच्या सदस्यांच्या उपस्थितीची नोंद करण्यासाठी, शक्य असेल तर, बायोमेट्रिक यंत्रणेचा वापर करण्यात येईल. सदस्यांनी, अनुपस्थितीबद्दलच्या रजेसाठी, कोणतीही असल्यास, लेखी, वैध कारणे द्यावयाची आहेत.
- (१०) राज्य शासनाकडून, मंडळाला, प्रतिक्षा व्यवस्था व बैठक व्यवस्था आणि बालके व माता-पिता किंवा पालक यांची सुरक्षा यांसह पुरेशा पायाभूत सुविधा (डेस्क, खुर्च्या, भिंतीवरील घड्याळ, लेखनसामग्री, संगणक, प्रिंटर, स्कॅनिंग यंत्र, संग्रह सुविधा इत्यादी) आणि कर्मचारीवर्ग पुरविण्यात येईल.
- (११) बालकांच्या खटल्यासंबंधातील नस्त्या सुस्थितीत ठेवण्यासाठी, मंडळाकडे, शक्य असल्यास, निरीक्षण गृहाच्या किंवा मंडळाच्या जागांमध्ये संग्रह सुविधा असतील.

## ७. मंडळाची भूमिका व कार्ये :- मंडळ, अधिनियमान्वये त्याला नेमून दिलेल्या कार्याशिवाय पुढील कार्ये पार पाडील :-

- (१) बालकासंबंधातील खटल्यांवर अभिनिर्णय करणे व ते निकालात काढणे ;

- (२) अनुसरलेली कार्यपद्धती सोपी व बालकांना समजेल अशा भाषेत असावी, बालकाला काय घडत आहे हे समजत आहे याची सुनिश्चिती मंडळाने नियमित कालांतराने, बालकाकडून करावी ;
- (३) काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकांप्रमाणे, एखाद्या बालकाला आवश्यक असेल तेथे, बाल कल्याण समितीसमोर हजर करण्याचे निदेश देणे. याशिवाय, गंभीर अघोर प्रकरणे वगळता, जेथे बालकाला जामीन मिळाला नसेल किंवा माता-पिता/ पालक काही कारणांमुळे अनुपस्थित असतील तर अशा परिस्थितीत, अंतरिम कार्यवाहीदरम्यान, अधिनियमाच्या कलम १७ (२) नुसार, मंडळाला, आवश्यकतेनुसार व आवश्यक असेल तेव्हा, बालकास हजर करण्याच्या निदेशांसह, त्याची काळजी घेण्यासाठी व संरक्षणासाठी अशा बालकाला बाल कल्याण समितीकडे हस्तांतरित करता येईल.
- (४) काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या प्रकरणांबाबत बाल कल्याण समितीशी संपर्क ठेवणे.
- (५) विधीसंघर्षग्रस्त बालकाबाबत कोणतीही योग्य सुविधा म्हणून शासकीय संस्था, नोंदणीकृत स्वयंसेवी किंवा अशासकीय संघटना किंवा योग्य व्यक्ती म्हणून कोणत्याही व्यक्तीचा विचार करणे आणि त्यांनी ज्याकरिता योग्य असल्याचे घोषित केले आहे ती बालके ताब्यात घेणे.
- (६) माता पित्यांच्या, पालकांच्या ताब्यात असलेल्या योग्य संस्थेकडे किंवा व्यक्तीकडे असलेल्या विधीसंघर्षग्रस्त बालकांच्या प्रगतीबाबतचा अहवाल मागविणे व त्यावर विचार करणे आणि उचित प्रकरणांमध्ये बालकाच्या हिताचा विचार करून आदेशात फेरबदल करणे.
- (७) बालकासंबंधीत, अधिनियमाच्या कलम ७४ च्या पोटकलम (१) च्या तरतुदीचे ज्यांनी उल्लंघन केले आहे अशा प्रसार माध्यमाविरुद्ध (मुद्रित, इलेक्ट्रॉनिक, किंवा समाजमाध्यम) कार्यवाही सुरु करण्यासाठी संबंधित जिल्हा दंडाधिकाऱ्याला अहवाल देणे ;
- (८) मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी किंवा मुख्य महानगर दंडाधिकाऱ्याच्या व जिल्हा दंडाधिकाऱ्याच्या आणि आयुक्त, महिला व बाल विकास यांच्या पुर्णविलोकनासाठी प्रलंबित प्रकरणे व त्याबाबतची कारणे याबाबतची माहिती दर तीन महिन्यांनी पाठविणे ;
- (९) जेथे आवश्यक तेथे, मंडळ, भाषांतरकार किंवा दुभाषी किंवा विशेष शिक्षकाची तरतूद करील, त्यांना प्रतिदिन ₹१५००/- पेक्षा कमी नसेल इतकी आणि भाषांतरकार असल्यास प्रति पृष्ठ ₹१००/- पेक्षा कमी नसेल इतकी रक्कम प्रदान करण्यात येईल. ही रक्कम राज्य शासनाच्या मानकांनुसार

असेल, ती पुनरीक्षणाधीन असेल. उक्त प्रयोजनासाठी जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष, भाषांतरकार, दुभाषी व विशेष शिक्षकांची एक नामिका ठेवील. जी ते मंडळाकडे पाठवील. भाषांतरकार, दुभाषी व विशेष शिक्षक यांची अर्हता, लैंगिक अपराधापासून बालकांचे संरक्षण अधिनियम, २०१२ (२०१२ चा ३२) आणि त्याखाली केलेल्या नियमान्वये विहीत केल्याप्रमाणे असेल.

(१०) परिविक्षा अधिकारी, विधि-नि-परिविक्षा अधिकारी किंवा जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष यांच्याशी समन्वय साधून वैयक्तिक काळजी आराखडयानुसार बालकाच्या पुनर्वसनाच्या नियतकालीक प्रगतीचे संनियंत्रण करणे व आढावा घेणे.

(११) निरीक्षण गृहांमधील परिक्षा देणाऱ्या बालकांना (निरीक्षण गृहाच्या अधिक्षकाच्या विनंतीवरुन) पोलीस संरक्षण देण्याकरिता, जेथे बालकाला चौकशी प्रलंबित असल्यामुळे किंवा कोणत्याही कालावधीसाठी बालक, बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेमध्ये राहत असल्यामुळे, त्याचे शिक्षण पुढे चालू ठेवण्यास मुभा देण्यात आली नसेल तेथे, पुर्नप्रवेश किंवा शिक्षण पुढे चालू ठेवणे याकरिताचे समुचित आदेश आवश्यक असतील तेथे देणे इतर परिस्थितीमध्ये पोलीसांकडून कोणतेही चुकीचे चारित्र्य प्रमाणपत्र देण्यात आले असल्यास किंवा बालकाने पारपत्राची किंवा शासकीय नोकरीची मागणी केली असल्यास अपराध, आरोप इत्यादीमुळे ते नाकारण्यात आले असल्यास, योग्य ते निदेश देण्याचा समावेश असेल. बालक माता पित्यासोबत/ पालकासोबत देश सोडून जात असल्यास देखील मंडळाकडून योग्य ती परवानगी घेऊन अनुमती देण्यात येईल आणि चारित्र्य प्रमाणपत्राचे पुनर्विलोकन करता येईल आणि समुचित आदेश देता येतील.

(१२) विशेषत: इतर ठिकाणच्या बळी पडलेल्या बालकांच्या प्रकरणात साक्षीपुरावा घेण्यासाठी व्हिडीओ कॉन्फरन्सिंग करता येणे शक्य आहे, त्यासाठी त्या जिल्हयातील स्थानिक मंडळास साक्षी पुरावा घेता येईल.

(१३) विशेषत: पुनर्वसनाबाबत जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाकडून नियतकालिकपणे अद्ययावत केलेली माहिती आणि / किंवा आधार मार्गदर्शिका मागविणे;

(१४) विधीसंघर्षग्रस्त बालकांची काळजी घेणा-या संस्थांची तपासणी करणे, कोणत्याही लक्षणीय चुकीच्या प्रकरणांमध्ये निदेश देणे, सुधारणा सुचविणे, अनुपालन करण्यास भाग पाडणे व संबंधित

संस्थेच्या व जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाच्या कर्तव्यात हयगय केल्याचे दिसून आलेल्या कोणत्याही कर्मचाऱ्यांविरुद्ध योग्य त्या कारवाईची शिफारस करणे ;

- (१५) तत्सम मुले किंवा प्रौढ व्यक्ती यांच्याकडील माहितीस प्रोत्साहन देण्यासाठी मंडळाच्या आवारामध्ये ठळक जागी सूचना पेटी किंवा तक्रार निवारण पेटी ठेवणे, ज्याच्यावर मुख्य दंडाधिकायाकडून नामनिर्देशित व्यक्तीमार्फत कार्यवाही करण्यात येईल. मुख्य दंडाधिकाऱ्याविरुद्धची कोणतीही तक्रार सत्र न्यायाधीशासमार आणण्यात येईल. सामाजिक कार्यकर्ता सदस्याविरुद्ध कोणतीही तक्रार असल्यास सत्र न्यायाधीशाच्या प्रतीसह राज्य शासनाकडे अग्रेषित करण्यात येईल.
- (१६) बालकांच्या सूचना वहीचे महिन्यातून किमान एकदा पुनर्विलोकन करणे ;
- (१७) परिविक्षा अधिकारी/ विधि- नि- परिविक्षा अधिकारी किंवा जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष यांच्याशी संपर्क ठेवणे किंवा समन्वय ठेवणे आणि विधीसंघर्षग्रस्त बालकांची काळजी घेणा-या संस्थांमधील बाल समित्यांचे कामकाज सुरक्षीतपणे चालण्याची, अशा बालकांची काळजी घेणा-या संस्थांचे कामकाज व व्यवस्थापन यातील बालकांच्या सहभागाचे महत्व स्पष्ट करणे ;
- (१८) जिल्हा बाल संरक्षण कक्षातील विधि- नि- परिविक्षा अधिकाऱ्याची आणि राज्य किंवा जिल्हा विधी विषयक सहाय्य सेवा प्राधिकरण, बालकाला मोफत कायदेविषयक सेवा देत असल्याची सुनिश्चिती करणे आणि कायदेविषयक सहाय्य सेवांचा व नामिकेच्या संपर्काचा तपशील मंडळाच्या आवारात ठळक जागी प्रदर्शित करण्यात येईल ;
- (१९) विधीसंघर्षग्रस्त बालकाच्या संबंधात अर्धन्यायिक किंवा बालकाच्या मातापित्यांशी संपर्क करणे आणि बालकाबाबत संबंधित सामाजिक व पुनर्वसनायोग्य माहिती गोळा करणे यासारख्या इतर कामासाठी स्वयंसेवक विद्यार्थी किंवा अशासकीय संघटनांचे प्रतिनिधी यांच्या सेवा आवश्यक असल्यास नेमून देणे.

## प्रकरण तीन

### विधिसंघर्षग्रस्त बालकाच्या बाबतीतील कार्यपद्धती

#### ८. पोलीस आणि इतर अभिकरणांची सादरीकरणपूर्व कार्यवाही .-

१) जिथे बालकाने अघोर अपराध केला असल्याचे किंवा प्रौढाच्या बरोबर संयुक्तपणे केलेला असल्याचे अभिकथीत असेल अशा बाबी व्यतीरिक्त अन्य बाबतीत प्रथम माहिती अहवाल नोंदवला जाणार नाही. इतर सर्व प्रकरणात विशेष बाल पोलीस कक्ष किंवा बाल कल्याण पोलीस अधिकारी, सर्वसाधारण दैनिक वहीमध्ये बालकाकडून घडलेल्या अभिकथित अपराधाबाबतची माहिती नोंदवून ठेवील आणि त्यानंतर नमुना १ मधील बालकाच्या सामाजिक पाश्वर्भूमी बाबतचा अहवाल तसेच लागू असेल तेथे ज्या परिस्थीतीत बालकाला ताब्यात घेतले होते ती परिस्थिती नोंदवून ठेवील आणि पहिल्या सुनावणीपूर्वी ते मंडळाकडे अग्रेषित करेल.

परंतु असे की बालकाचे त्यात सर्वोत्तम हित नसेल तर, ताब्यात घेण्याचा अधिकार फक्त अघोर अपराधासंबंधात वापरता येईल. बालकाच्या हिताकरिता बालकास ताब्यात घेणे आवश्यक नसेल अशा क्षुल्लक व गंभीर अपराधाचा अंतर्भूव असलेल्या अन्य सर्व प्रकरणांमध्ये, पोलीस किंवा विशेष बाल पोलीस कक्ष किंवा बाल कल्याण पोलीस अधिकारी, बालकाने केल्याचे अभिकथित असलेल्या अपराधाच्या स्वरूपाबाबतची माहिती तसेच नमुना १ मधील त्याचा सामाजिक पाश्वर्भूमी अहवाल मंडळाकडे पाठवील आणि बालकास सुनावणीकरीता मंडळापुढे हजर करावयाचे याबाबत त्या बालकाच्या माता-पित्याला अथवा पालकाला सूचित करील.

२) जेव्हा विधिसंघर्षग्रस्त बालकाला पोलीसांनी ताब्यात घेतले असेल त्याबाबतीत, संबंधित पोलीस अधिकारी बालकास विशेष बाल पोलीस कक्ष किंवा बाल कल्याण पोलीस अधिकारी यांच्या ताब्यात देईल जो तात्काळ,-

(एक) बालकाचे माता-पिता किंवा पालक यांना बालकाला ताब्यात घेतले असल्याबाबत तसेच जिथे बालकास उपस्थित करावयाचे आहे अशा मंडळाच्या पत्त्याबाबत आणि ज्या दिनांकास व ज्या वेळेस हजर करावयाचे आहे तो दिनाक व ती वेळ याबाबत कळवील;

(दोन) संबंधित परिवीक्षा अधिकाऱ्ही बालकाला ताब्यात घेतले असल्याचे कळवील, जेणेकरून त्याला त्या बालकाची सामाजिक पाश्वर्भूमी आणि चौकशी करण्याकरीता मंडळास सहाय्यभूत ठरू शकेल अशी इतर महत्वाची परिस्थिती यासंबंधीची माहिती मिळवणे शक्य होईल; आणि

(तीन) बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता यांना बालकास ताब्यात घेतल्यापासून चोवीस तासांच्या आत मंडळासमोर हजर करतेवेळी विशेष बाल पोलीस कक्ष किंवा बाल कल्याण पोलीस अधिकारी यांच्या बरोबर जाण्याच्या हेतूने कळवील.

### ३) विधिसंघर्षग्रस्त बालकाला ताब्यात घेणारा पोलीस अधिकारी.-

(एक) बालकास, पोलीस अटक कोठडीमध्ये पाठविणार नाही आणि बालकास जवळच्या पोलीस ठाण्यामधून बाल कल्याण पोलीस अधिकाऱ्याकडे हस्तांतरित करण्यास विलंब करणार नाही. पोलीस अधिकाऱ्यास, ताब्यात घेतलेल्या व्यक्तीस मंडळासमोर उपस्थित करेपर्यंतच्याच कालावधीसाठी म्हणजेच त्याला ताब्यात घेतल्यापासून चोवीस तासांच्या आत आणि या नियंमाच्या नियम ९ अनुसार समुचित आदेश प्राप्त होइपर्यंत अधिनियमाच्या कलम १२ च्या पोट कलम (२) अन्वये निरीक्षण गृहात पाठविता येईल;

(दोन) बालकाला हातकडी, साखळी किंवा अन्यथा बेड्या घालणार नाही आणि बालकावर कोणतीही जबरदस्ती किंवा बळजबरी करणार नाही;

(तीन) बालकास त्याच्या माता-पित्याच्या किंवा पालकाच्या मार्फत त्याच्या विस्तृद्ध लावलेल्या आरोपाबाबत तत्परतेने आणि प्रत्यक्षपणे माहिती देईल. आणि जर प्रथम माहिती अहवालाची नोंद केली असेल तर त्याची प्रत बालकाला उपलब्ध करून देण्यात येईल किंवा पोलीस अहवालाची प्रत बालकाच्या मातापित्यास किंवा पालकास देण्यात येईल;

(चार) समुचित वैद्यकीय सहाय्य, दुभाषीचे किंवा विशेष शिक्षकाचे सहाय्य किंवा यथास्थिती बालकांना आवश्यक असेल असे इतर कोणतेही सहाय्य पुरवील ;

(पाच) बालकास त्याचा दोष कबुल करण्याची सक्ती करणार नाही आणि केवळ विशेष बाल पोलीस पथकामध्ये किंवा बालक स्नेही परिवास्तुमध्ये किंवा पोलीस ठाण्यामधील बालकस्नेही दालनात जेथे पोलीस ठाण्यात असल्याची अथवा हवालतीतील चौकशी करत असल्याची जाणीव होणार नाही, अशा ठिकाणीच त्याची मुलाखत घेतली जाईल. पोलीस बालकाची मुलाखत घेत असताना माता-पिता किंवा पालक यांना उपस्थित राहता येईल;

(सहा) कोणत्याही निवेदनावर स्वाक्षरी करण्यास बालकास सांगणार नाही; आणि

(सात) बालकाला मोफत कायदेशीर सहाय्य पुरविण्यासाठी जिल्हा विधि सेवा प्राधिरणाला कळवील.

- ४) बाल कल्याण पोलीस अधिकारी साध्या कपडयात असतील आणि गणवेश वापरणार नाहीत.
- ५) बाल कल्याण पोलीस अधिकारी बालकाची सामाजिक पाश्वभूमी आणि एखादया अपराधामध्ये बालकाचा अभिकथित सहभाग असल्याच्या प्रत्येक प्रकरणामध्ये ताब्यात घेण्यामागील परिस्थिती नमुना १ मध्ये अभिलिखित करील व ती तात्काळ मंडळाकडे पाठवील. सर्वोत्तम उपलब्ध माहिती एकत्रित करण्याच्या दृष्टीने विशेष बाल पोलीस कक्ष किंवा बाल कल्याण पोलीस अधिकारी यांनी बालकाच्या माता पित्याशी किंवा पालकांशी संपर्क करणे आवश्यक असेल.
- ६) जिल्ह्यातील सर्व पदनियुक्त बाल कल्याण पोलीस अधिकारी, बाल कल्याण अधिकारी, परिविक्षा अधिकारी, विधि सहायक, जिल्हा विधि सेवा प्राधिकरणे आणि नोंदणीकृत स्वंयंसेवी आणि अशासकीय संघटना, मुख्य दंडाधिकारी आणि मंडळाचे सदस्य, विशेष बाल पोलीस पथकाचे सदस्य आणि चाईल्ड लाईन सेवा त्यांच्या संपर्काच्या तपशीलासह या सर्वांची एक यादी प्रत्येक पोलीस ठाण्यात प्रदर्शित करण्यात येईल.
- ७) एखादया प्रकरणात बालकास अधिपत्राशिवाय ताब्यात घेण्यात आले असेल अशा कोणत्याही प्रकरणात बालकाची सुटका करण्यात येईल तेव्हा विधिसंघर्षग्रस्त बालकाचे मातापिता किंवा पालक किंवा त्या बालकासंबंधी त्यांच्या सर्वोत्तम हितार्थ जिच्या ताब्यात ठेवले असेल अशी सुयोग्य व्यक्ती मंडळासमोर अभिकथित चौकशीच्या किंवा कार्यवाहीच्या वेळी त्या त्या तारखेस त्या बालकास हजर करण्याची खात्री देणारे नमुना २ मध्यील न्यायीकेत्तर मुद्रांक कागदावर एक हमीपत्र सादर करील.
- ८) राज्यशासन, जे परिवीक्षा, समुपदेशन सेवा, समाजसेवा देतात, पोलीस किंवा विशेष बाल पोलीस कक्ष यांच्यासोबत काम करतात किंवा बाल कल्याण पोलीस अधिकारी चोवीस तासांच्या आत आणि कार्यवाही प्रलंबित असताना बालकास मंडळापुढे प्रत्यक्ष हजर करण्याचे उत्तम ज्ञान आहे, अशा स्वयंसेवी किंवा अशासकीय संघटनाची किंवा व्यक्तींची एक नामिका तयार ठेवील. आणि अशा स्वयंसेवी किंवा अशासकीय संघटनांची किंवा व्यक्तींची नामिका मंडळाकडे पाठविण्यात येईल.
- ९) राज्यशासन, ताब्यात घेतलेल्या बालकाच्या ज्या कालावधीपर्यंत ताब्यात ठेवण्यात येईल त्या कालावधीत सुरक्षा व संरक्षणासाठी प्रवास खर्चासह अन्न व मूलभूत सोयी सुविधासह त्याला वैद्यकीय उपचार देण्यासाठी

पोलिस किंवा विशेष बाल पोलिस कक्ष किंवा बाल कल्याण पोलीस अधिकारी किंवा सामाजिक कार्यकर्ता किंवा व्यक्ती यांना निधी उपलब्ध करून देईल.

#### **९. विधिसंघर्षग्रस्त बालकास मंडळासमोर हजर करणे.-**

- १) विधिसंघर्षग्रस्त बालकास अटक केली असेल तेव्हा त्यास अटक केल्यापासून चोवीस तासाच्या आत पोलीसांकडून ज्या कारणासाठी बालकाला अटक केली असेल त्या कारणांचे स्पष्टीकरण असणाऱ्या अहवालासह मंडळासमोर हजर करण्यात येईल.
- २) बालकास मंडळासमोर हजर केल्यावर, निरीक्षण गृहात किंवा सुरक्षित ठिकाणी किंवा योग्य सोयीसुविधा असलेले ठिकाणी किंवा योग्य व्यक्तीकडे पाठविण्यासह आवश्यक वाटतील असे आदेश मंडळ देईल.
- ३) ज्याने शरणागती पत्करली असेल अशा बालकासह, अधिनियमाच्या कलम ८३ अन्वये मंडळासमोर हजर केलेल्या बालकास संरक्षण देण्यात आले असेल, तेव्हा मंडळास बालकाची यथोचितरित्या चौकशी केल्यानंतर आणि बालकाच्या परिस्थीतीची खात्री पटल्यानंतर आवश्यक त्या कार्यवाहीतून काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या त्या बालकास समितीकडे हस्तांतरित करता येईल आणि/किंवा बालकाचा सुरक्षित ताबा आणि संरक्षण आणि समूचित संरक्षण देण्याची क्षमता असलेल्या मान्यताप्राप्त सक्षम सूत्राकडे त्या प्रयोजनार्थ बालकास हस्तांतरित करणे आणि बालकाचे संरक्षण व सुरक्षितता यासाठी त्याला जिल्ह्याबाहेर किंवा राज्याबाहेर स्थलांतरित करणे यांबाबतच्या आदेशासह त्या बालकाच्या पुनर्वसनाचे समुचित निर्देश देता येतील.
- ४) जेव्हा विधीसंघर्षग्रस्त बालकास अटक करण्यात आली नसेल आणि त्याबाबतची माहिती पोलीस किंवा विशेष पोलीस पथक किंवा बाल कल्याण पोलीस अधिकारी यांचेकडून मंडळास पाठविली असेल, तर मंडळ अशा बालकास तातडीने मंडळासमोर दाखल करण्याबाबत कळवेल, जेणेकरून आवश्यक त्याप्रमाणे पुनर्वसनासाठी उपाययोजना सुरु करता येईल आणि अंतिम अहवाल यथावकाश सादर करण्यात येईल.
- ५) मंडळाची बैठक नसेल तर विधिसंघर्षग्रस्त बालकाला या अधिनियमाच्या कलम ७ चे पोट कलम (२) अन्वये मंडळाच्या एकाच सदस्यापुढे हजर करण्यात येईल.
- ६) बालकाला अवेळी किंवा अंतरावर ताब्यात घेण्यात आले असल्यामुळे विधिसंघर्षग्रस्त बालकास मंडळापुढे किंवा मंडळाच्या एका सदस्यापुढे देखील हजर करता येणे शक्य नसेल तर या नियमांच्या

नियम ७१ (घ) अनुसार बाल कल्याण पोलीस अधिकाऱ्याव्दारे बालकास निरीक्षण गृहामध्ये किंवा योग्य सुविधेमध्ये ठेवण्यात येईल आणि त्यानंतर बालकास ताब्यात घेतल्यापासून चोवीस तासाच्या आत मंडळापूढे हजर करण्यात येईल.

७) जेव्हा बालकास मंडळाच्या एकाच सदस्यापूढे हजर करण्यात आले असेल आणि आदेश देण्यात आला असेल तर, असा आदेश मंडळाव्दारे त्याच्या पुढील बैठकीमध्ये अनुसंमत करण्यात येईल.

#### **१० (क) मंडळाकडून हजर केल्यानंतरची कार्यपद्धती.-**

१) बालकास मंडळापूढे हजर केल्यावर बालकाची सामाजिक पार्श्वभूमी, बालकाला ताब्यात घेण्याची परिस्थिती आणि बालकास हजर करणारे अधिकारी, व्यक्ती, अभिकरण यांनी उपबंधित केल्यानुसार बालकाकडून घडलेला अभिकथित अपराध यांचा अंतर्भाव असलेल्या अहवालाचे मंडळाव्दारे पुनर्विलोकन करण्यात येईल आणि हे मंडळ बालकाच्या संबंधात या अधिनियमाच्या कलम १७ व १८ अन्वये असलेल्या आदेशांसह त्यास योग्य वाटतील असे पुढील आदेश देईल:-

(एक) त्याच्या पहिल्या उपस्थितीच्या वेळी सादर करण्यात आलेल्या दस्तऐवजांचा व अभिलेखांचा विचार केल्यावर बालक विधिसंघर्षग्रस्त आढळून आले नसेल किंवा बालक किरकोळ अपराधामध्ये गोवले असल्याचे अभिकथित असेल तर प्रकरण निकालात काढणे;

(दोन) बालकास काळजी व संरक्षणाची गरज आहे असे मंडळास दिसून आले असेल तर बालकास समितीकडे सोपवणे;

(तीन) नमुना ३ मधील आदेशाव्दारे बालकास पुढील तारखेस चौकशीकरिता हजर करण्याच्या निर्देशासह योग्य व्यक्ती किंवा योग्य संस्था किंवा यथास्थिती परिवीक्षा अधिकारी यांच्या पर्यवेक्षणातील किंवा अभिरक्षणातील बालकास सोडून देणे; आणि

(चार) नमुना ४ मधील आदेशानुसार प्रलंबित चौकशी आवश्यक असल्यास बालकास यथोचितरित्या बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेत ठेवण्याचे निर्देश देणे.

२) बंधमुक्त करण्याच्या प्रलंबित चौकशीच्या सर्व प्रकरणांमध्ये मंडळ पहिल्या संक्षिप्त चौकशीची पंधरा दिवसाच्या आत सुनावणीची पुढील तारीख अधिसूचित करील आणि परिविक्षा अधिकारी किंवा परिविक्षा अधिकारी उपलब्ध नसेल तर बाल कल्याण अधिकारी किंवा संबंधित सामाजिक

**कार्यकर्ता यांच्याकडून नमुना ५ मधील आदेशाब्दारे सामाजिक अन्वेषण अहवाल देखील मागवील.**

- ३) विधिसंघर्षग्रस्त बालकास जामीनादेश दिल्यानंतर सुनावणीसाठी निश्चित केलेल्या तारखेस तो मंडळापुढे हजर झाला नसेल आणि त्याबाबतीत सूट घेण्यासाठी विनंती अर्ज केला नसेल किंवा त्याला सूट घेण्यासाठी कोणतेही पुरेसे कारण नसेल तर मंडळ त्या बालकाला हजर करण्यासाठी बाल कल्याण पोलीस अधिकारी आणि पोलीस ठाण्याचा प्रभारी व्यक्ती यांना निर्देश देईल.
- ४) बाल कल्याण पोलीस अधिकारी मुलास हजर करण्याचा निर्देश दिल्यानंतरही बालकास मंडळापुढे हजर करण्यास कसूर करीत असेल तर मंडळ फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ (१९७३ चा २) याच्या कलम ८२ अन्वये देण्यात येत असलेल्या आदेशिकाएवजी या अधिनियमाच्या कलम २६ अन्वये समूचित असेल असा आदेश देईल.
- ५) सोळा वर्षे वय पूर्ण केले आहे अशा बालकाने अभिकथित अघोर अपराध केले असतील तर त्याबाबतीत बाल कल्याण पोलीस अधिकारी त्याने नोंदविलेल्या साक्षीदारांचे अभिकथन आणि तपासाच्या कालावधी दरम्यान त्याने तयार केलेली इतर कागदपत्रे बालकास मंडळापुढे पहिल्यांदा हजर केल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याच्या कालावधीच्या आत सादर करील, त्याची प्रत त्या बालकास किंवा माता पिता किंवा पालक यांनाही देण्यात येईल.
- ६) किरकोळ किंवा गंभीर अपराधांच्या बाबतीत अंतीम अहवाल लवकरात लवकर मंडळासमोर दाखल करण्यात येईल आणि कोणत्याही प्रकरणात पोलिसांना कळवल्याच्या दिनांकापासून दोन महिन्यांच्या कालावधीपेक्षा अधिक नसेल. ज्या प्रकरणी अपराधामध्ये गुंतलेली व्यक्ती हे बालक होते हे संमजसपणे माहिती नक्ते अशा अपवादात्मक प्रकरणामध्ये अंतिम अहवाल दाखल करण्यासाठी वाढीव वेळ मंडळाकडून मंजूर करून घेता येईल.
- ७) विधिसंघर्षग्रस्त बालकाच्या संबंधातील चौकशीसाठी साक्षीदारांना तपासणीसाठी हजर करण्यात आले असेल तेव्हा मंडळ त्या चौकशीचे आयोजन काटेकोर प्रतिकूल कार्यपद्धतींच्या तत्वानुसार होणार नाही याची खात्री करील आणि ते भारतीय साक्षीपुरावा अधिनियम १८७२ (१८७२ चा १)याच्या कलम १६५ व्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करील जेणेकरून बालक असल्याचे गृहीत धरून बालकास प्रश्न विचारील आणि कार्यवाही करील.
- ८) विधिसंघर्षग्रस्त बालकाची तपासणी करीत असताना आणि या अधिनियमाच्या कलम १४ अन्वये चौकशीदरम्यान त्याचे अभिकथन नोंदवित असताना मंडळ बालकास सुखासिन ठेवण्याच्या दृष्टीने

बालकास बालकस्नेही रीतीने आणि कोणत्याही भितीशिवाय त्याला तथ्ये आणि परिस्थिती कथन करण्यास प्रोत्साहन देईल. त्या बालकाविरुद्ध अभिकथीत करण्यात आला आहे, अशा अपराधाच्या बाबतीतच नाही तर घर व सामाजिक परिसर आणि ज्या प्रभावाच्या किंवा अपराधाच्या अधीन ते बालक असू शकेल त्याबाबतीतही उत्तेजन देईल.

- ९) मंडळ बालकास ताब्यात घेण्याची परिस्थिती व त्याच्याकडून घडलेला अभिकथित अपराध यांचा अंतर्भाव असलेला अहवाल आणि पक्षकारांनी दाखल केलेल्या पुराव्यासह परिविक्षा अधिकारी किंवा स्वयंसेवी किंवा अशासकीय संघटना यांनी नमुना ६ मध्ये तयार केलेला सामाजिक अन्वेषण अहवाल, निष्कर्षाप्रत येण्यासाठी विचारात घेईल.

#### **१० (ख) मंडळाद्वारे अघोर अपराधांबाबत प्रारंभिक निर्धारण.-**

- १) मंडळ प्रथमत: बालकाचे वय सोळा वर्षे किंवा त्यापेक्षा अधिक आहे किंवा नाही हे निर्धारित करील जर ते तसे नसेल तर अधिनियमाच्या कलम १४ च्या तरतुदीनुसार कार्यवाही करील.
- २) अघोर अपराधाबाबत प्रारंभिक निर्धारण करण्याच्या प्रयोजनार्थ मंडळ ज्यांना गंभीर परिस्थितीतील बालकांबरोबर काम करण्याचा अनुभव आहे अशा मानसशास्त्रज्ञ किंवा मनो-सामाजिक कार्यकर्ता किंवा अन्य तज्ज्ञ व्यक्ती यांचे सहाय्य घेईल. जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष, मंडळ ज्यांचे सहाय्य घेऊ शकेल अथवा त्याला स्वतंत्रपणे काम करण्याची मुभा असेल अशा तज्ज्ञ व्यक्तींची नामिका उपलब्ध करून देईल.
- ३) प्रारंभिक निर्धारण करतेवेळी अन्यथा तरतूद केली नसेल तर बालक निष्पाप असल्याचे समजण्यात येईल.
- ४) अधिनियमाच्या कलम १५ अन्वये, प्रारंभिक निर्धारण केल्यावर मंडळाने उक्त बालक सज्जान असल्यामुळे त्याची न्यायचौकशी करण्याचा आदेश दिल्यास त्याबाबतची कारणे नमूद करील आणि अशा आदेशाची प्रत तात्काळ बालकाला देण्यात येईल.

#### **११ . चौकशीची पूर्तता.-**

- १) अधिनियमाच्या कलम १५ अन्वये प्रारंभिक निर्धारण केल्यावर जर बालकाने अभिकथित अघोर अपराध केल्यास, मंडळ हे प्रकरण निकाली काढण्याचा निर्णय घेईल. मंडळ अधिनियमाच्या कलम १८ मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे यासंबंधात कोणतेही व्यवहार्य आदेश काढील.

- २) आदेश काढण्यापूर्वी मंडळ आदेश दिल्याप्रमाणे परिवीक्षा अधिकारी किवा बाल कल्याण अधिकारी किवा सामाजिक कार्यकर्ता यांनी **नमुना ६** मध्ये तयार केलेला सामाजिक अन्वेषण अहवाल प्राप्त करील.
- ३) मंडळाने काढलेल्या सर्व व्यवहार्य आदेशामध्ये परीक्षा अधिकारी किवा बाल कल्याण अधिकारी किवा मान्यताप्राप्त स्वंयसेवी संस्था यांनी शक्य असेल तेथवर बालक व त्यांचे कुटूंबीय यांच्याशी संवाद साधून संबंधित विधि संघर्षग्रस्त बालकासाठी **नमुना ७** मध्ये तयार केलेला वैयक्तिक काळजी आराखडा अपरिहार्य पणे समाविष्ट करण्यात येईल.
- ४) जर बालकाला विशेष गृहामध्ये ठेवणे, हे त्या बालकाच्या हिताचे नाही तसेच ते अन्य बालकांच्याही हिताचे नाही याबाबत मंडळाला खात्री पटली तर मंडळ बालकाला सुरक्षित ठिकाणी आणि त्यास समुचित वाटेल अशा रीतीने ठेवण्याचा आदेश देईल.
- ५) मंडळाने सल्लामसलत अथवा उपदेश केल्यावर किवा गट समुपदेशामध्ये सहभाग घेतल्यावर किवा समुदाय सेवा करण्याचे त्याला आदेश देण्यात आल्यावरून बालकाची सुटका करण्याचे ठरविल्यास असे समुपदेशन किवा समुदाय सेवाविषयक कार्यक्रम आयोजित करण्यासाठी मंडळ, जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाला आवश्यक आदेश देखील देईल.
- ६) मंडळाने विधिसंघर्षग्रस्त बालकास परिविक्षेवर सोडण्याचे व त्याला त्याचे माता-पिता किवा पालक किवा योग्य व्यक्ती यांच्या निगराणीखाली ठेवण्याचे ठरविल्यास बालकाची सुटका करून त्याला ज्या व्यक्तीच्या ताब्यात ठेवण्यात येणार असेल त्या व्यक्तीस जास्तीत जास्त तीन वर्षांच्या कालावधीसाठी बालकाच्या चांगल्या वर्तनाची व कल्याणाची **नमुना ८** मध्ये लेखी हमी सादर करणे आवश्यक असेल.
- ७) मंडळास विधीसंघर्षग्रस्त बालकास **नमुना ९** मध्ये जामीनाकरीता वैयक्तिक बंधपत्र निष्पादित करून सोडण्याचे आदेश देता येतील.
- ८) बालकाला योग्य सुविधांमध्ये किवा विशेष गृहांमध्ये ठेवण्याप्रकरणी मंडळ, हे बालकाच्या हिताच्या दृष्टीने जे करणे योग्य नसेल ते वगळता त्याचे माता-पिता किवा पालक यांच्या निवासस्थानाच्या नजीक असतील अशा योग्य सुविधा किंवा विशेष गृह यासंबंधात विचारात घेईल.
- ९) मंडळ, जेव्हा एखादया बालकास परिविक्षेवर आणि त्यास माता-पिता किवा पालक किवा योग्य व्यक्ती यांच्या निगराणीत सोडेल किवा बालकास परिविक्षेवर सोडेल आणि त्यास योग्य

सुविधांच्या निगराणीत ठेवण्यात येईल.तेव्हा ते जो परिविक्षा अधिकारी **नमुना १०** मधील नियतकालीक अहवाल सादर करील त्याच्या देखरेखी खाली ठेवण्याचे आदेश देईल व देखरेखीचा असा कालावधी जास्तीत जास्त तीन वर्षांचा असेल.

**१०)** जर मंडळाच्या असे निर्दर्शनास आले की बालकाचे वर्तन परिविक्षा शर्तीशी सुसंगत नाही तर त्यास बालकास त्याच्यासमोर सादर करण्याचा आदेश देता येईल आणि ते देखरेखीच्या उर्वरित कालावधीसाठी एखादया विशेष गृहात किवा सुरक्षित ठिकाणी बालकास पाठवू शकेल.

**११)** कोणत्याही प्रकरणी, विशेष गृह किवा सुरक्षित ठिकाणच्या वास्तव्यांचा कमाल कालावधी हा अधिनियमाच्या कलम १८ च्या पोटकलम १ च्या खंड (छ) मध्ये दिलेल्या कमाल कालावधीपेक्षा वाढवता येणार नाही.

## १२. प्रलंबित चौकशी :-

**१)** अधिनियमाच्या कलम १६ च्या पोट कलम (३) च्या प्रयोजनार्थ मंडळ **नमुना ११** मध्ये प्रत्येक प्रकरणाची व प्रत्येक बालकाचे ‘प्रकरण संनियंत्रण नोंद पत्र’ ठेवील. प्रत्येक प्रकरणाच्या सर्वात वर उक्त नमुना ठेवण्यात येईल आणि तो वेळोवेळी अद्यावत करण्यात येईल. **नमुना ११** मध्ये नमूद केलेली ‘चौकशीची प्रगती’ विचारात घेता पुढील मुद्यांचा विचार करण्यात येईल:-

(एक) प्रकरण निकालात काढण्यासाठीचे वेळापत्रक सुनावणीच्या पहिल्या दिनांकास निश्चित करण्यात येईल.  
 (दोन) चौकशीची प्रगती याच्या स्तंभ क्र (२) मध्ये दिलेला अनुसूचित दिनांक हा त्याच्या स्तंभ (१) मध्ये पूर्तता करण्यासाठी दर्शविण्यात आलेल्या उपाययोजनांच्या बाह्य मर्यादेच्या आतील असेल.

**२)** मंडळ प्रलंबित प्रकरणांच्या बाबतीत नमुना १२ मधील त्रैमासिक अहवाल व गृहभेट अहवाल खालील व्यक्तींना सादर करील:

(एक)मुख्य न्याय दंडाधिकारी किंवा मुख्य महानगर दंडाधिकारी;

(दोन) जिल्हा दंडाधिकारी;

(तीन) आयुक्त, महिला व बाल विकास यांचेमार्फत राज्य शासनास.

**३)** जिल्हा न्यायाधिश तीन महिन्यांतून एकदा मंडळाची तपासणी करील आणि मंडळाच्या सदस्यांचे त्यांनी घेतलेल्या मंडळाच्या कामकाजातील सहभागावरून मुल्यमापन करील

आणि त्याचा अहवाल या नियमांच्या कलम १० अन्वये गठीत करण्यात आलेल्या निवड समितीला सादर करील.

### **१३. बाल न्यायालय आणि संनियंत्रण प्राधिकरण याबाबतीत प्रक्रिया.-**

- १) मंडळाकडून प्रारंभिक मूल्यमापन करून मिळाल्यावर बाल न्यायालय बालकास प्रौढ म्हणून किंवा बालक म्हणून संपरीक्षा करण्याची गरज आहे किवा कसे याबाबत निर्णय घेईल आणि उचित असे आदेश देईल.
- २) मंडळाने बालकाचे वय जाहीर केलेल्या आदेशाविरुद्ध अधिनियमाच्या कलम १०१ च्या पोट-कलम(१) अन्वये अपील दाखल करण्यात आले असल्यास, बाल न्यायालय उक्त अपीलावर प्रथम निर्णय देईल.
- ३) मंडळाकडून करण्यात आलेल्या प्रारंभिक मूल्यमापनाच्या निष्कर्षाच्या विरुद्ध अधिनियमाच्या कलम १०१ च्या पोट-कलम (२) अन्वये अपील दाखल करण्यात आले असल्यास, बाल न्यायालय अपिलावर प्रथम निर्णय देईल
- ४) अधिनियमाच्या कलम १०१ च्या पोट-कलम (२) अन्वये करण्यात आलेल्या अपिलावर बाल न्यायालयाने बालकाची प्रौढ म्हणून संपरीक्षा करण्याची गरज नाही या निष्कर्षावर निकाल दिला असेल त्याबाबतीत अधिनियमाच्या कलम १९ अनुसार तसेच या नियमांनुसार ते निकाली काढण्यात येईल.
- ५) बालकाला प्रौढ समजण्यात यावे या निष्कर्षावर अधिनियमाच्या कलम १०१ च्या पोट-कलम (२) अन्वये करण्यात आलेल्या अपिलावर बाल न्यायालयाने निकाल दिला असेल त्याबाबतीत बाल न्यायालय, मंडळाकडून या प्रकरणाची नस्ती मागवील आणि अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार आणि या नियमानुसार ते प्रकरण निकालात काढील.
- ६) बालकाला प्रौढ म्हणून किवा बालक म्हणून समजण्यात यावे किवा कसे या निष्कर्षाप्रत येताना बाल न्यायालय आपली कारणे नोंदवून ठेवील.
- ७) बालकाची प्रौढ म्हणून संपरीक्षा करण्याची गरज नाही ,असा बाल न्यायालय निर्णय देईल आणि ते प्रकरणच निकालात काढील अशा बाबतीत-

एक) त्यास जणू काही मंडळ म्हणून कार्यरत असल्यासारखे समजून चौकशी करता येईल आणि अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार आणि या नियमानुसार ते प्रकरण निकालात काढता येईल;

दोन) बाल न्यायालय चौकशी करतेवेळी ते फौजदारी प्रक्रीया संहिता १९७३ अंतर्गत समन्स प्रकरणातील संपरीक्षेसाठीची कार्यपद्धती अनुसरील;

तीन) कार्यवाही कॅमेन्यामध्ये चित्रित करण्यात यावी आणि बालकस्नेही वातावरणात पार पाडण्यात यावी आणि जी व्यक्ती बालक नाही अशा अन्य कोणत्याही व्यक्तीच्या बरोबरीने विधिसंघर्षग्रस्त बालकाची संयुक्त संपरीक्षा केली जाणार नाही;

चार) जेव्हा तपासणीकरिता साक्षीदार हजर केले जातील तेव्हा बाल न्यायालय सक्त प्रतिकूल कार्यवाहीच्या तत्वानुसार चौकशी करण्यात येणार नाही याची खात्री करील आणि भारतीय साक्षीपुरावा अधिनियम, १८७२ (१८७२ चा १) कलम १६५ व्हारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करील.

पाच) विधिसंघर्षग्रस्त बालकाची तपासणी करताना आणि त्याचा जबाब नोंदविताना बाल न्यायालय बालकास तणावमुक्त ठेवण्याच्या दृष्टीने आणि कोणत्याही भितीशिवाय, बालकाविरोधातील अभिकथित अपराधाच्या बाबतीतच नक्हे तर, त्याच्या घराच्या आणि सामाजिक वातावरणाच्या बाबतीत देखील तसेच बालक ज्या प्रभावाच्या अधीन असेल त्या प्रभावाविषयीची वस्तुस्थिती व परिस्थिती विशद करण्यास त्याला प्रोत्साहन देण्याच्या दृष्टीने त्या बालकाचे प्रकरण बालकस्नेही रीतीने हाताळील;

सहा) बाल न्यायालयाने संमत केलेल्या व्यवस्था आदेशामध्ये, विधिसंघर्षग्रस्त बालकासाठी, बालकाशी तसेच शक्य तेथे त्याच्या कुटुंबांशी केलेल्या संवादाच्या आधारे परिविक्षा अधिकाऱ्याने अथवा बाल कल्याण अधिकाऱ्याने अथवा मान्यताप्राप्त स्वयंसेवी संघटनेने तयार केलेल्या नमुना ७ मधील वैयक्तिक काळजी आराखड्याचा अवश्य समावेश असेल;

सात) बाल न्यायालय अशा प्रकरणांमध्ये अधिनियमाच्या कलम १८ च्या पोट-कलम (१) आणि (२) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे कोणताही आदेश देर्इल;

८) बालकाची प्रौढ म्हणून संपरीक्षा करणे गरजेचे आहे, असा बाल न्यायालयाने निर्णय दिला असेल त्याबाबतीत,-

एक) फौजदारी प्रक्रीया संहीता १९७३ (१९७४चा २) व्हारे विहित केलेली कार्यपद्धती अनुसरील व बालकस्नेही वातावरण ठेवील;

दोन) बाल न्यायालयाने संमत केलेल्या अंतिम आदेशामध्ये बालकाशी तसेच शक्य तेथे त्याच्या कुटुंबाशी केलेल्या संवादाच्या आधारे परिवीक्षा अधिकाऱ्याने अथवा बाल कल्याण

अधिकाऱ्याने अथवा मान्यताप्राप्त स्वयंसेवी संघटनेने तयार केलेल्या **नमुना ७** मधील वैयक्तिक काळजी आराखड्याचा अवश्य समावेश असेल;

**तीन)** अपराध करण्यात बालकाचा सहभाग असल्याचे निर्दर्शनास आल्यास बालकाला ते २१ वर्षांचे होईपर्यंत सुरक्षित ठिकाणी पाठविण्यात येईल;

**चार)** बालकाला सुरक्षित ठिकाणी ठेवलेले असताना बालकाच्या प्रगतीचे मूल्यमापन करण्याकरिता परिविक्षा अधिकारी किवा जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष किंवा सामाजिक कार्यकर्ता यांच्याव्दारे **नमुना १३** नुसार वार्षिक पुनर्विलोकन करण्यात येईल आणि त्याचा अहवाल बाल न्यायालयाकडे पाठविला जाईल.

**पाच)** बालकाच्या प्रगतीचे मूल्यनिर्धारण करण्याच्या आणि बालकाला संस्थेव्दारे व्यक्तिगत काळजी आराखड्याच्या अंमलबजावणीसाठी पुरविलेल्या सोयीसुविधांचे मूल्यमापन करण्याच्या प्रयोजनाकरिता बाल न्यायालयास ठराविक कालांतराने आणि प्रत्येक तीन महिन्यातून किमान एकदा त्याच्या समक्ष हजर करण्याचा आदेश देता येईल.

**सहा)** जेव्हा बालकाचे वय एकवीस वर्षे पूर्ण होईल आणि त्याचा वास्तव्याचा कालावधी पुर्ण व्हावयाचा असेल त्याबाबतीत बाल न्यायालय . -

**(क)** बालकामध्ये सुधारात्मक बदल झाले आहेत किवा कसे आणि बालक समाजाचा भाग म्हणून जुळवून घेऊ शकेल किंवा कसे याचे मूल्यमापन करण्याबाबत बालकाशी संवाद साधेल;

**(ख)** आवश्यकता भासल्यास परिविक्षा अधिकारी किवा जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष किंवा सामाजिक कार्यकर्ता यांनी तयार केलेले बालकाच्या प्रगतीचे नियतकालिक अहवाल विचारात घेईल आणि संस्थाविषयक यंत्रणा अपुरी असल्यास ती बळकट करावी असाही निर्देश देईल;

**(ग)** मूल्यमापन केल्यानंतर बाल न्यायालय पुढील निर्णय घेऊ शकेल.

**(क)** बालकाला ताबडतोब सोडणे;

**(ख)** चांगल्या वागणुकीच्या जामिनासह किवा शिवाय व्यक्तिगत जामीनाच्या निष्पादनावर बालकाला सोडणे;

(ग) बालकाची सुटका करेल आणि अनुकूल व सकारात्मक आचरण इत्यादीस चालना देण्याच्या हेतुने शिक्षण, व्यावसायिक प्रशिक्षण, शिकाऊ उमेदवारी, सेवा योजन, समुपदेशन आणि अन्य रोगनिवारक उपक्रम यासंबंधी निर्देश देऊ शकेल.

(घ) बालकाची सुटका करेल आणि स्थगितीच्या विहित शेष मुदतीसाठी एक संनियत्रण प्राधिकारी नियुक्त करेल. जेथे संनियत्रण प्राधिकारी नियुक्त केला असेल तो नमुना १४ मधील बालकासंबंधीचे पुनर्वसन पत्रक ठेवील.

सात) या नियमाच्या पोट नियम (सहा) (ग) (घ) च्या प्रयोजनासाठी:

- (क) परीवीक्षा अधिकारी किवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता किवा बाल कल्याण अधिकारी किवा सुयोग्य व्यक्तीची संनियंत्रण प्राधिकारी म्हणून नियुक्ती करेल;
- (ख) जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष, संनियत्रण प्राधिकारी म्हणून काम करू शकतात अशा व्यक्तीची एक यादी ठेवील व ती यादी अर्धवार्षिक अद्यावत माहितीसह बाल न्यायालयाकडे पाठविली जाईल;
- (ग) बालक सुटकेनंतर पहिल्या तिमाहीत दर पंधरवड्याने किवा बाल न्यायालय निर्देश देईल अशा कालांतराने संनियंत्रण अधिकाऱ्याची भेट घेईल. संनियंत्रण प्राधिकरण बालकाशी विचार विनिमय करून अशा बैठकीची वेळ व ठिकाण निश्चित करेल. संनियंत्रण प्राधिकारी बालकाच्या प्रगतीबाबत मासिक निरीक्षण बाल न्यायालयास सादर करील;
- (घ) पहिल्या तिमाहीच्या अखेरीस संनियंत्रण प्राधिकारी बालकास आवश्यक असलेल्या पुढील अनुवर्ती प्रक्रियेसंबंधी शिफारशी करील;
- (ङ) जेथे सुटकेनंतर बालक गुन्हेगारी कृत्यात गुंतलेले असल्याचे किवा पूर्वीच्या गुन्हेगार लोकांशी संबंधित असल्याचे दिसून येईल तेथे त्याला पुढील आदेशासाठी बाल न्यायालयासमोर आणले जाईल;
- (च) जर या बालकाला दिर्घकाळ संनियत्रण आवश्यक नाही असे आढळून आले तर संनियंत्रण प्राधिकारी शिफारशीसह सविस्तर अहवाल बाल न्यायालयापुढे सादर करील, जे एकतर संनियंत्रण समाप्त करण्यास किवा ते तसेच चालु ठेवण्याबाबत पुढील निर्देश देईल;
- (छ) पहिल्या तिमाहीनंतर संनियंत्रण प्राधिकाऱ्याने पहिल्या तिमाहीच्या अखेरीस केलेल्या शिफारशी आधारे बाल न्यायालयाकडून निर्देश देण्यात येईल अशा कालांतराने बालक

संनियंत्रण प्राधिकाऱ्याची भेट घेईल आणि संनियंत्रण प्राधिकारी बाल न्यायालयाकडे त्याचा अहवाल पाठविल जे प्रत्येक तिमाहीत त्याचे पुनर्विलोकन करील.

**१४. अभिलेख नष्ट करणे-** विधिसंघर्षग्रस्त बालकाबाबत दोषसिध्दीचा अभिलेख अपीलाच्या कालावधी समाप्ती पर्यंत किंवा जास्तीत जास्त सात वर्षांच्या कालावधीसाठी सुरक्षित हवालात ठेवला जाईल. आणि त्यानंतर प्रभारी व्यक्ती किंवा मंडळ किंवा यथास्थितीत बाल न्यायालय यांच्याकडून नष्ट करण्यात येईल.

परंतु असे की, अघोर अपराधाच्या प्रकरणात या अधिनियमाच्या कलम १९ च्या पोट कलम (१) चा खंड (एक) अन्वये विधिसंघर्षग्रस्त बालक दिसून येत असेल तेथे अशा बालकाचा दोषसिध्दीचा संबंधित अभिलेख बाल न्यायालय ठेवून घेईल.

#### प्रकरण ४

#### बाल कल्याण समिती

**१५. समितीची रचना व सदस्यांची अर्हता.-**

- १) राज्य शासन, उक्त अधिनियमाच्या कलम २७ अन्वये शासकीय राजपत्रातील अधिसूचनेव्वारे प्रत्येक जिल्ह्यात एक किंवा अधिक समिती गठीत करेल.
- २) राज्य शासन, या नियमांच्या नियम ९० अन्वये, निवड समितीच्या शिफारशीने समितीचे अध्यक्ष व सदस्य यांची नियुक्ती करेल.
- ३) समाजसेवक सदस्यांचे वय ३५ वर्षाहून कमी नसेल आणि त्याला शिक्षण, आरोग्य व कल्याण कार्याच्या क्षेत्रामधील बालकांसोबत काम करण्याचा किमान सात वर्षांचा अनुभव असेल, आणि शिक्षणशास्त्र, समाजशास्त्र किंवा मानसशास्त्रामध्ये पदव्युत्तर पदवी किंवा एम.बी.बी.एस. किंवा कायद्यातील पदवी अशी शैक्षणिक अर्हता असेल.
- ४) समितीचे सदस्य कमाल दोन सत्रापर्यंतच्या, जे सलग नसतील, नियुक्तीस पात्र असतील.
- ५) राज्य शासनाकडून, निवड झालेल्या सर्व व्यक्तींना शक्यतोवर नियुक्तीबाबत अधिसूचनेनंतर ६० दिवसांच्या कालावधीत नियम ९२ अन्वये प्रशिक्षण देणे अनिवार्य राहील.

- ६) नवनियुक्त सदस्यांना अधिकारपद ग्रहण करण्यापुर्वी समितीचे अध्यक्ष/सदस्य यांचेकडून दिशानिर्देशन मिळेल आणि राज्य शासनाकडून आयोजित केलेल्या पहिल्या प्रशिक्षण कार्यक्रमास ते उपस्थित राहतील.
- ७) अध्यक्ष व सदस्य यांना आयुक्त, महिला व बाल विकास यांचेमार्फत राज्य शासनाकडे एक महिन्याची लेखी नोटीस देऊन कोणत्याही वेळी राजीनामा देता येईल. यासाठी आयुक्त शासनास शिफारस करतील.

#### **१६. समितीचे नियम आणि कार्यपद्धती-**

- १) समिती सदस्यांना प्रत्येक बैठकीसाठी रु.१,५००/- पेक्षा कमी नाही इतका बैठक भत्ता देण्यात येईल. ज्यामध्ये बैठक भत्ता, प्रवास भत्ता आणि अन्य कोणताही इतर भत्ता याचा समावेश असेल.
- २) किमान तीन सदस्यांची बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेला भेट आयोजित करण्यात येईल. अशा भेटीसाठी अध्यक्षांसह सर्व सदस्यांचा आळीपाळीने सहभाग असेल याची सुनिश्चिती होईल अशा रीतीने अध्यक्षांकडून भेट नियोजित करण्यात येईल. अशी भेट ही समितीची बैठक समजण्यात येईल. या भेटीचा अहवाल आयुक्त, महिला व बाल विकास यांना सादर करण्यात येईल.
- ३) बाल कल्याण समितीच्या कामाच्या संबंधातील अन्य कोणत्याही अधिकृत प्रयोजनाकरीता प्रवास करणारे सदस्य शासन नियमानुसार विहीत करण्यात येईल असा प्रवास भत्ता व महागाई भत्ता मिळण्यास हक्कदार असतील.
- ४) समिती आपल्या बैठका बालगृहाच्या परिवास्तूमध्ये किंवा बालगृहाच्या परिसरातील एखादया जागेत किवा काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकांच्या अधिनियमान्वये चालविण्यात येत असलेल्या कोणत्याही संस्थेतील योग्य ठिकाणी घेईल.
- ५) समिती, जेव्हा सत्र चालू असेल तेव्हा कोणतीही व्यक्ती जी प्रकरणाशी संबंधित नाही ती कक्षामध्ये उपस्थित राहणार नाही याची खातरजमा करील.
- ६) समिती, जिच्या उपस्थितीत बालकाला सोईस्कर वाटेल अशाच व्यक्तींना बैठकीच्या वेळी उपस्थित राहण्याची परवानगी देण्यात येईल याची खातरजमा करील.
- ७) आणीबाणीच्या कोणत्याही बाबीची दखल घेण्यासाठी आणि जिल्ह्यातील विशेष बाल पोलीस कक्ष किवा स्थानिक पोलिस यांना आवश्यक निर्देश देण्याकरीता समितीचा किमान एक सदस्य नेहमीच उपलब्ध होईल. या प्रयोजनाकरीता समितीचे अध्यक्ष जे रविवार व सुटीच्या दिवशी यासह दररोज उपलब्ध होऊ शकेल आणि सहजरित्या पोहोचू शकेल अशा समितीच्या सदस्यांची दरमहा नामावली

तयार करील. सदस्यांची नामावली सर्व पोलीस ठाणे, मुख्य न्याय दंडाधिकारी, मुख्य महानगर दंडाधिकारी, जिल्हा न्यायाधीश, जिल्हा दंडाधिकारी, मंडळ, जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष आणि विशेष बाल पोलिस कक्ष यांना आगाऊ उपलब्ध करून देण्यात येईल.

८) एखादया विशिष्ट जिल्हयात प्रलंबित प्रकरणांची संख्या कमी नसेल आणि या संबंधात संबंधित राज्य शासनाने आदेश काढलेले नसतील तर, समिती किमान सहा तासाकरिता सर्व कामकाजाच्या दिवशी बैठक घेईल.

परंतु असे की राज्य शासनास, राजपत्रातील अधिसूचनेव्वारे प्रलंबित प्रकरणांचा यथोचित विचार केल्यानंतर जिल्हयाचे क्षेत्र किवा भूप्रदेश, लोकसंख्या किंवा अन्य कोणत्याही बाबींचा विचार केल्यानंतर एका जिल्हयात एकापेक्षा अधिक समित्या गठीत करता येतील.

९) शक्य असल्यास, बाल कल्याण समितीच्या सदस्यांच्या उपस्थितीची नोंद ठेवण्याकरिता राज्य शासनाकडून बायोमेट्रिक प्रणाली बसविण्यात येईल.

१०) ज्यास समितीपुढे हजर करता आलेले नाही अशा काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालक किवा बालकाबाबतची माहिती प्राप्त झाल्यावर समिती, बालक किवा बालकांपर्यंत पोहोचेल आणि असे बालक किंवा अशा बालकांच्या सोयीच्या ठिकाणी बैठक घेईल.

११) बालकाशी संवाद साधताना समितीतील सदस्य बालकांशी बालकस्नेही वागणुकीच्या तंत्राचा वापर करतील.

१२) समिती, बालकास अनुकूल असलेल्या, जे न्यायालय कक्षासारखे दिसणार नाही अशा जागेत आपल्या बैठका घेईल आणि समितीला बालकांशी समोरासमोर संवाद साधणे शक्य होईल अशी बैठक व्यवस्था करेल.

१३) राज्य शासन, बाल कल्याण समितीची परिवास्तु बालकस्नेही करण्यासाठी स्वतंत्र संवाद कक्ष, प्रसाधन व पाण्याची सुविधा, बालंकासाठी प्रतिक्षा कक्ष, बालकांसाठी बैठक व्यवस्था, प्रथमोपचार, खेळणी आणि वयानुसार उपक्रम पुस्तिका यांची तरतूद करील.

१४) समिती उंच व्यासपीठावर बसणार नाही आणि साक्षीदाराचा पिंजरा किवा समिती आणि बालके यांच्यामध्ये असलेले खांब यांसारखे कोणत्याही प्रकारचे अडथळे असणार नाहीत.

१५) समितीला शासनाकडून पायाभूत सुविधा आणि कर्मचारीवर्ग पुरविण्यात येईल.

१६) राज्य शासन, लेखन सामग्री, संगणक, फर्निचर, इंटरनेट, दूरध्वनी आणि पिण्याचे पाणी इ. किमान आवश्यक सुविधा पुरविण्यात येतील याची खातरजमा करील.

**१७. समितीची अतिरिक्त कार्ये आणि जबाबदान्या.**- अधिनियमाच्या कलम ३० अन्वये समितीची कार्ये व जबाबदान्या याशिवाय समिती अधिनियमाची उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी पुढील कार्ये पार पाडील-

- (एक) समितीशी संबंधित प्रत्येक प्रकरणाच्या सारांशासह नमुना १५ मध्ये दस्तऐवज आणि तपशीलवार प्रकरणाची नोंद ठेवील;
- (दोन) बालकांकडून आणि प्रौढांकडून सूचना व तक्रारी येण्यासाठी समितीच्या जागेत मुख्य ठिकाणी सूचना पेटी किंवा तक्रार निवारण पेटी ठेवण्यात येईल. ज्याच्यावर जिल्हा दंडाधिकाऱ्यांकडून किंवा त्याच्या नामानिर्देशितांकडून कार्यवाही करण्यात येईल;
- (तीन) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थाच्या कारभारात आणि व्यवस्थापनेत बालकांच्या सहभागाची जाणीव होण्याकरिता तिच्या अधिकारक्षेत्रामधील काळजी आणि संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकांसाठी उक्त बालकांची काळजी घेणा-या संस्थामध्ये बाल समित्यांची कार्ये सुरक्षित चालत असल्याची खातरजमा करणे;
- (चार) महिन्यातून किमान एकदा बालकांच्या सुचना पुस्तकाचा आढावा घेणे;
- (पाच) काळजी आणि संरक्षणाची गरज असलेल्या बालंकाबाबतची त्यांना प्राप्त झालेली तिमाही माहिती नमुना १६ मध्ये आयुक्त, महिला व बालविकास यांच्यामार्फत जिल्हा दंडाधिकारी व राज्य शासन यांच्याकडे पाठवील.
- (सहा) जेव्हा जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा बालकांच्या प्रगतीचे संनियंत्रण करण्यासाठी काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकांना नमुना १४ मध्ये पुनर्वसन पत्रिका तयार करेल.
- (सात) एखादया संस्थागत बालकाचे सर्व दस्तऐवज सुरक्षितरित्या वा गोपनीयरित्या ठेवण्यात आले आहेत आणि अशा बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेतून बाहेर पडतेवेळी बालकाला किंवा पालकांला सुपुर्दे करण्यात आलेले आहेत याची खातरजमा करील.
- (आठ) नोंदवहीत पुढील अभिलेख ठेवण्यात यावेत,-
  - क) एका दिवसात आणि नंतरच्या दिनांकास सूचीबद्द केलेल्या प्रकरणांच्या नोंदी आणि पुढील दिनांक आणि समिती तिच्यापुढे आलेल्या प्रकरणांची दैनंदिन प्रकरण सूची तयार करील.

- ख) समितीसमोर आणलेल्या बालकांच्या नोंदी व त्यांचे तपशील आणि ज्याठिकाणी बालकांना ठेवण्यात आले आहे अशा बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेचे तपशील किंवा बालकांना जेथे पाठविण्यात आले आहे तो पत्ता;
- ग) हमीपत्राचे निष्पादन;
- घ) संस्थेतील भेटींसह इतर कार्यवाही;
- ङ) दत्तक ग्रहणासाठी वैधरित्या मुक्त म्हणून घोषित केलेली बालके;
- च) प्रायोजकत्वाकरिता शिफारस केलेली किंवा प्रायोजकत्व दिलेली बालके;
- छ) वैयक्तिक किंवा समुद्र प्रतिपालकत्व संगोपनामध्ये ठेवलेली बालके;
- ज) दुसऱ्या समितीकडून हस्तांतरीत केलेली किंवा प्राप्त झालेली बालके;
- झ) ज्यांचा पाठपुरावा पूर्ण करावयाचा आहे अशी बालके;
- ज) अनुरक्षण सेवेमध्ये ठेवण्यात आलेली बालके;
- ट) समितीचा तपासणी अभिलेख;
- ठ) समितीच्या बैठकांच्या इतिवृत्ताचा अभिलेख;
- ड) प्राप्त झालेला आणि पाठवलेला पत्रव्यवहार;
- ढ) समितीस आवश्यक असेल असा कोणताही अभिलेख किंवा नोंदवही;
- (नऊ) या नियमांच्या खंड (आठ) मध्ये नमूद केलेली सर्व माहिती अंकीकृत करता येईल आणि त्यासाठई राज्य शासनाकडून सॉफ्टवेअर विकसित करता येईल.

## प्रकरण ५

### काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकांसंबंधी कार्यपद्धती

#### १८. समितीपुढे हजर करणे.-

- १) काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या कोणत्याही बालकास बैठकीच्या ठिकाणी कामाच्या वेळी समितीपुढे हजर करण्यात येईल आणि कामाच्या वेळेव्यतिरिक्त कर्तव्य नामावलीनुसार सदस्यांपुढे हजर करण्यात येईल.

परंतु असे की, बालकाला समितीसमोर हजर करता आले नाही तर समिती, विशेषतः त्याग केलेल्या किंवा लैंगिक छळाच्या प्रकरणांमध्ये बालकाला एखादया विशिष्ट ठिकाणी गुप्तरित्या ठेवण्यात आले असेल तेथे पोहोचेल.

- २) जो कोणी बालकाला समितीसमोर हजर करील तो, बालकाच्या तपशिलांचा त्याचप्रमाणे ज्या परिस्थितीत बालकाचा ताबा घेण्यात आला होता किंवा ज्या परिस्थितीत बालक आढळले होते त्या परिस्थितीच्या तपशिलाचा अंतर्भाव असलेला नमुना १७ मध्ये अहवाल तयार करील.
- ३) बालक दोन वर्षांपेक्षा कमी वयाचे असेल किंवा वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र/आजारी असेल अशा काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकाच्या संपर्कात येत असलेली व्यक्ती किंवा संघटना चोबीस तासांच्या आत समितीला बालकाच्या छायाचित्रासह लेखी अहवाल पाठविल आणि बालक जेव्हा वैद्यकीयदृष्ट्या पात्र होईल तेव्हा वैद्यकीय प्रमाणपत्रासह समितीपुढे हजर करील.
- ४) समितीस, बालकाशी संवाद साधाल्यानंतर बालकाला माता-पित्यासोबत किंवा पालकांसोबत किंवा बालगृहामध्ये समितीच्या ज्या परिसरात बालकाला हजर केले आहे अशा परिसरात जेथे बालगृह उपलब्ध असेल तेथे बालकाला ठेवण्यासाठी निर्देश देता येतील आणि अशा बालगृहाचा अभाव असल्यास योग्य व्यक्तीच्या किंवा योग्य सुविधा असलेल्या सुरक्षित ताब्यामध्ये बालकाला ठेवण्याचा निर्देश देता येईल.
- ५) समिती किंवा कर्तव्यार्थ सदस्य बालकाला बालगृहामध्ये किंवा योग्य सुविधा किंवा योग्य व्यक्ती किंवा विशेष दत्तक अभिकरणामध्ये ठेवण्याचा आदेश नमुना १८ मध्ये देईल.
- ६) समिती किंवा कर्तव्यार्थ सदस्य समितीसमोर किंवा कर्तव्यार्थ सदस्यासमोर बालकाला हजर करताना जर वैद्यकीय तपासणी करणे आवश्यक असेल तर बालकाची वैद्यकीय तपासणी करण्याचे तात्काळ आदेश देईल.
- ७) परित्याग केलेल्या किंवा हरविलेल्या किंवा अनाथ बालकाच्या बाबतीत चौकशी होईपर्यंत बालकांचा अंतरिम ताबा मंजूर करणारा आदेश संमत करण्यापूर्वी समिती अशा बालकाच्या संबंधातील माहिती अधिकृत पोर्टलवर अपलोड केली आहे हे पाहील.
- ८) समितीस, माता-पिता, पालक किंवा योग्य व्यक्ती यांच्या संगोपनाखाली बालकाला ठेवण्यासाठी नमुना १९ मध्ये आदेश देताना चौकशी होईपर्यंत किंवा यथास्थिती पुनःस्थापना करते वेळी असा पालक, मातापिता किंवा योग्य व्यक्ती यांना नमुना २० मध्ये हमीपत्र तयार करण्याचा निर्देश देता येईल.

९) समिती, जेव्हा एखादया बालकास एखादया संस्थेमध्ये ठेवण्याचा आदेश देईल तेव्हा अशा संस्थेच्या प्रभारी व्यक्तीस, बालकांची काळजी घेणा-या संस्था आणि मातापिता,पालक आणि पूर्वीचे अभिलेख यांच्या तपशिलांसह नमुना १८ मध्ये चौकशी होईपर्यंत अल्प मुदतीसाठी ठेवण्याच्या आदेशाची एक प्रत सादर करील. अशा आदेशाची एक प्रत जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाला देखील पाठविण्यात येईल.

#### **१९. चौकशीसंबंधी प्रक्रिया.-**

- १) समिती, ज्या परिस्थितीमध्ये बालकाला हजर करण्यात आले आहे त्या परिस्थितीची चौकशी करील व त्यानुसार,अशा बालकाला काळजी आणि संरक्षणाची गरज असणारे बालक म्हणून घोषित करील.
- २) समिती, आवश्यकता असल्यास, या अधिनियमाच्या कलम १४,अन्वये पुढील चौकशी प्रलंबित ठेवून, अभिनिर्णयाची सुनिश्चिती करण्यासाठी प्रथमदर्शनी बालकाचे वय निश्चित करील. जेव्हा बालकाला समितीकडे आणले जाईल, तेव्हा या अधिनियमाच्या कलम ३६ च्या पोटकलम (२) अन्वये नमुना २१ मधील आदेशाद्वारे समिती, प्रकरण सामाजिक कार्यकर्ते किंवा व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता किंवा बालकल्याण अधिकारी किंवा कोणत्याही मान्यताप्राप्त अशासकीय संघटनेकडे सामाजिक अन्वेषणाकरिता सोपवील. जर वयाची निश्चित तपासणी करता येवू शकत नसेल तर समितीने देण्यात आलेल्या श्रेणीतील त्याचे / तिचे कमी वय विचारात घेऊन बालकाला लाभ द्यावा.
- ३) समिती, संबंधित व्यक्ती किंवा संघटनेला योग्य पुनर्वसन योजनेसह नमुना ७ मध्ये वैयक्तिक काळजी आराखडा तयार करण्याचे निदेश देईल. संस्थात्मक संगोपनातील प्रत्येक बालकाकरिता तयार केलेला वैयक्तिक काळजी आराखडा हा प्रकरणाचे पूर्ववृत्त,परिस्थिती व बालकाच्या वैयक्तिक गरजावर आधारित बालकाचे पुनर्वसन व पुर्नएकात्मिकरणाचे अंतिम ध्येय ठेवूनच विकसित करण्यात येईल.
- ४) सदर चौकशी नैसर्गिक न्यायाच्या मूलभूत तत्वाची पूर्तता करील आणि बालक,आईवडील किंवा पालकाच्या माहितगार सहभागाची खात्री करील. बालकास त्याचे म्हणणे मांडण्याची संधी देण्यात येईल आणि त्याचे वय व प्रगल्भता यांचा योग्य आदर करून त्याचे मत विचारात घेण्यात येईल. समितीचे आदेश लेखी स्वरूपातील असून त्यात कारणे नमूद केलेली असतील.

- ५) समिती, बालकाची संवेदनशीलपणे व बालकस्नेही रीतीने मुलाखत घेईल व वैमनस्यकारक किंवा आरोपकारक शब्द किंवा बालकाची प्रतिष्ठा किंवा स्वयं आदर यावर प्रतिकूल परिणाम होतील असे शब्द वापरणार नाही.
- ६) बालकाच्या सर्वोत्तम हिताच्या दृष्टीने, बालकाला सोडण्यापूर्वी किंवा पुनःस्थापन करण्यापूर्वी समितीसमोरील बालकाला काळजी व संरक्षणाची गरज आहे किंवा नाही, याबाबत उपलब्ध कागदपत्रे व पडताळणी अहवाल याद्वारे समिती स्वतःचे समाधान करून घेईल.
- ७) सामाजिक कार्यकर्ता किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता किंवा संस्थेचा बाल कल्याण अधिकारी किंवा कोणतीही अशासकीय संघटना किंवा जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष यांचे नमुना २२ नुसार सामाजिक तपासणीचे आयोजन करील व बालकाच्या कुटुंबातील परिस्थितीचे तपशीलवार वर्णन देरील व त्याच्या कुटुंबामध्ये त्याला पुनःस्थापित करणे बालकाच्या सर्वोत्तम हिताचे आहे किंवा कसे हे लेखी स्पष्ट करील. बालकाकडे लक्ष देणे शक्य व्हावे म्हणून कुटुंबाला काही मदत हवी असल्यास, बाल कल्याण समिती अशा कुटुंबास सशक्तीकरणासाठी सेवा पुरविणा-या संघटनांकडे पाठविल.
- ८) समिती, बालकाला मुक्त करील किंवा पुनःस्थापित करील त्यापूर्वी बालक त्याचबरोबर त्याचे मातापिता किंवा पालक या दोहोंनाही समुपदेशकाकडे पाठविण्यात यावे.
- ९) समिती, तिच्यासमोर दाखल करण्यात आलेल्या बालकाचे वैद्यकीय अहवाल, सामाजिक तपासणी अहवाल, इतर कोणतेही अहवाल व बालकासंबंधात समितीने काढलेले आदेश यासहीत योग्य त्या सर्व नोंदी ठेवील.
- १०) समिती, चौकशी प्रलंबित असलेल्या सर्व प्रकरणांत बालकाच्या पुढील उपस्थितीबाबत मागील तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आतील तारीख कळवेल व अशा प्रत्येक तारखेस केलेल्या चौकशीवरील, सामाजिक कार्यकर्ता किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता किंवा बाल कल्याण अधिकारी यांच्याकडून नियतकालिक स्थितीचा अहवालही मागवेल.
- ११) चौकशी प्रलंबित असलेल्या सर्व प्रकरणांत, बालक प्रथम ताब्यात दिल्याच्या दिनांकापासून बालकाच्या पुनर्वसनाकरिता शिक्षण, व्यावसायिक प्रशिक्षण इत्यादीसह काय उपाययोजना करावयाच्या याविषयी ती व्यक्ती किंवा संस्था ज्याच्याकडे बालक ठेवले आहे त्यांना समिती स्वतः मार्गदर्शन करेल.

- १२) समितीची बैठक नसताना, सदस्य व्यक्तीने एखादा निर्णय घेतल्यास, नंतरच्या बैठकीमध्ये समितीकडून त्याचे अनुसमर्थन करण्यात येईल.
- १३) प्रकरण अंतिमत: निकालात काढताना, अध्यक्षासह किमान तीन सदस्य उपस्थित असावयास हवेत, आणि अध्यक्ष अनुपस्थित असल्यास, अध्यक्षाने नामनिर्देशित केलेला सदस्य ते काम अध्यक्षाप्रमाणे पार पाडील.
- १४) समिती एकल संस्था म्हणून हे काम सुसंगतपणे पार पाडील व याप्रमाणे त्यासाठी कोणतीही उपसमिती तयार करण्यात येणार नाही.
- १५) जेव्हा दुसरा जिल्हा किंवा राज्य किंवा देशात बालकाला पाठवावयाचे किंवा प्रत्यावर्तित करावयाचे असेल तर, समिती, जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाला परराष्ट्रीय प्रादेशिक नोंदणी कार्यालये व परराष्ट्र व्यवहार मंत्रालयाकडून ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळण्याकरिता आवश्यक ती परवानगी घेण्याचे निदेश देईल, इतर जिल्हा किंवा राज्य किंवा देश जेथे बालकाला पाठवावयाचे आहे तेथील प्रतिरूप समिती, किंवा इतर कोणत्याही स्वयंसेवी संघटनेशी संपर्क करण्यास सांगेल.
- १६) प्रकरण अंतिमत: निकालात काढताना, समिती सामाजिक कार्यकर्ता किंवा व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता किंवा संस्थेचा अथवा यथास्थिती अशासकीय संघटनेचा बाल कल्याण अधिकारी यांनी तयार केलेला त्या बालकाचा नमुना ७ मधील वैयक्तिक काळजी आराखडा, निकालात काढण्याच्या आदेशात अंतर्भूत करील.
- १७) प्रकरण पूर्णतः निकालात काढताना, समिती, प्रकरण निकालात काढल्याच्या दिनांकापासून बालकाच्या पाठपुराव्याकरिता एक महिन्याच्या आतील पुढील दिनांक देईल व त्यानंतर पहिल्या सहा महिन्यांच्या कालावधीत दर महिन्याला एकदा व त्यानंतर किमान एक वर्षभर प्रत्येक तीन महिन्यांत एकदा किंवा समितीला योग्य वाटेल त्या कालावधीपर्यंत बालकाच्या पाठपुराव्यासाठी असा दिनांक देईल.
- १८) ज्या प्रकरणात बालक वेगळ्या जिल्ह्याचा असेल तेव्हा समिती वयाचे प्रतिज्ञापत्र, प्रकरणाची नस्ती आणि वैयक्तिक काळजी आराखडा संबंधित जिल्हा समितीला पाठवेल आणि त्यानुसार जर असा आदेश दिल्याप्रमाणे वैयक्तिक काळजी आराखड्याचा पाठपुरावा करेल.

- १९) व्यवस्था आदेश दिल्यानंतर समितीने वरील प्रयोजनासाठी **नमुना १४** मध्ये दिल्याप्रमाणे पुनर्वसन पत्रकाद्वारे वैयक्तिक काळजी आराखड्यावर संनियंत्रण करण्यात येईल आणि जे समितीच्या नोंदीच्या अभिलेखाचा भाग असेल, त्याला वैयक्तिक काळजी आराखड्याची अंमलबजावणी करण्यासाठी पाठपुरावा करेल. असे पुनर्वसन पत्रक पुनर्वसन - नि - पदयोजन अधिकारी यांच्याकडे ठेवण्यात येईल.
- २०) काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकाच्या संबंधात देण्यात आलेले सर्व आदेश बालकाच्या खाजगी बाबी व गोपनीयतेचा भंग होणार नाही याची दक्षता घेऊन अधिकृत पोर्टलवर टाकण्यात येईल.
- २१) अधिनियमाच्या कलम ३५ च्या पोटकलम (१) अन्वये ज्या मातापिता किंवा पालक यांना बालकाला स्वाधीन करण्याची इच्छा आहे, असे माता पिता किंवा पालक समितीला **नमुना २३** मध्ये अर्ज करतील, पण जेव्हा असे पालक निरक्षर किंवा इतर कोणत्याही कारणाने अर्ज करण्यासाठी असमर्थ असतील, तेव्हा समिती, विधी सेवा प्राधिकरणाद्वारे पुरविण्यात येणा-या कायदेविषयक साह्य उपलब्ध करून देईल. **नमुना २४** नुसार समर्पणाचे बंधपत्र केले जाईल.
- २२) या अधिनियमाच्या कलम ३५ च्या पोटकलम ३ अन्वये समिती, चौकशी शीघ्रतेने समाप्त करील आणि समिती स्वाधीन करावयाच्या दिनांकापासून दोन महिने पूर्ण झाल्यानंतर बालक दत्तक ग्रहणासाठी कायदेशीरपणे मुक्त असल्याचे घोषित करील.
- २३) अनाथ किंवा परित्यक्त बालकाच्या बाबतीत समिती बालकाच्या माता पिता किंवा पालकाला शोधण्याचे प्रयत्न करील आणि अशी चौकशी पूर्ण झाल्यानंतर बालक एकतर अनाथ असेल किंवा त्याची काळजी घेणारे कोणी नसल्याचे सिध्द झाले असेल किंवा परित्यक्त असेल तर समिती कायदेशीरपणे बालकाला दत्तक ग्रहणासाठी मुक्त असल्याचे घोषित करील.
- २४) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेसह विशेषीकृत दत्तकग्रहण अभिकरणाला, जर परित्यक्त किंवा अनाथ बालक मिळाले असेल तर, समितीसमोर २४ तासाच्या आत (प्रवासासाठीची आवश्यक वेळ वगळून) त्यांना ज्या परिस्थितीत बालक मिळाले असेल तसेच त्याचे संपूर्ण तपशील आणि छायाचित्र **नमुना १७** मधील अहवालासह समितीला दाखल करण्यात येईल. आणि अशा अहवालाची एक प्रत बालंकांची काळजी घेणा-या संस्था किंवा विशेषीकृत दत्तकग्रहण अभिकरण यांनी स्थानिक पोलिस ठाणे यांना त्याचवेळी सादर करणे आवश्यक राहील.

- २५) अधिनियमाच्या कलम ३६ अन्वये प्रलंबित चौकशी, बालकाला कमी मुदतीत ठेवणे आणि अंतरिम काळजीसाठी नमुना १८ मध्ये समिती एक आदेश काढील.
- २६) जर परित्यक्त बालक किंवा अनाथ बालक हे हरवलेले बालक आहे तर त्या निमित्त अनाथ व परित्यक्त बालकांच्या तपशीलाची खात्री करण्यासाठी समिती अधिकृत पोर्टलचा उपयोग करील.
- २७) समिती, जोखमीचे घटक आणि त्या बालकाचे सर्वोत्तम हित लक्षात घेऊन अनाथ किंवा परित्यक्त बालक मिळाल्यानंतर त्यांच्या जैविक माता पित्याचा व कायदेशीर पालकाचा शोध घेण्याच्या प्रयोजनार्थ तात्काळ बालक आढळल्यापासून ७२ तासाच्या आत राष्ट्रीय आणि स्थानिक मुद्रण आणि प्रसार माध्यमावर त्याचा सर्व तपशील व छायाचित्र विस्ताराने प्रसिध्दी देण्याबाबत निदेश देईल.
- २८) समिती, अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार चौकशी केल्यानंतर असे परित्यक्त किंवा अनाथ बालक दत्तक ग्रहणासाठी कायदेशीररित्या मुक्त असेल असे घोषित करील आणि नमुना २५ मध्ये तसा आदेश देईल आणि तशी माहिती प्राधिका-याला पाठविल.
- २९) जेथे बालकांच्या पालकाचा शोध लागला असेल तेथे ह्या नियमांच्या नियम ८४ नुसार अशा बालकाला परत करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.
- २०. प्रलंबित प्रकरणे.-** (१) समिती, प्रत्येक प्रकरणाचे " प्रकरण संनियंत्रण पत्रक " ठेवील आणि जर एका प्रकरणामध्ये एकापेक्षा जास्त मुले असतील तर त्याबाबतीत प्रत्येक बालकासाठी स्वतंत्र पत्रक वापरण्यात येईल. प्रकरण संनियंत्रण पत्रक नमुना २६ मध्ये असेल. असा नमुना प्रत्येक प्रकरणाच्या नस्तींच्या वर ठेवला जाईल. व वेळोवेळी अद्यावत करण्यात येईल. नमुना २६ मध्ये नमूद केलेल्या " चौकशीतील प्रगती " याचा जेथवर संबंध आहे त्यामध्ये पुढील मुद्दे विचारात घेण्यात येतील.-
- (एक) प्रकरण निकालात काढण्यासाठीचे वेळापत्रक सुनावणीच्या पहिल्या तारखेला निश्चित करण्यात येईल.
- (दोन) " चौकशीतील प्रगती " याच्या स्तंभ (२) मध्ये दिलेल्या ठराविक दिनांकाला निश्चित अशी मर्यादा असेल ज्यामध्ये स्तंभ (१) मध्ये दर्शविलेले टप्पे पूर्ण करावयाचे आहेत.
- (२) समिती, प्रलंबित प्रकरणांचा आढावा घेण्यासाठी नमुना १६ मध्ये जिल्हा दंडाधिकारी यांना त्रैमासिक अहवाल सादर करील.

(३) जिल्हा दंडाधिकारी, प्रत्येक तिमाहीतून एकदा तपासणीसह समितीच्या कामकाजाचे संनियंत्रण आणि पुनर्विलोकन करील आणि समितीच्या कामकाजातील त्यांच्या सहभागाच्या आधारे समितीचे अध्यक्ष व सदस्य यांच्या कामगिरीचे मूल्यांकन करील आणि त्यांचा अहवाल अन्वये आयुक्त, महिला व बाल विकास यांच्यामार्फत राज्य शासनास व ह्या नियमाच्या नियम ९० अन्वये गठीत निवड समितीस सादर करेल.

#### प्रकरण ६

#### **पुनर्वसन आणि सामाजिक पुर्णएकात्मीकरण**

**२१. पुनर्वसनासाठी प्रक्रिया** -पुनर्वसन प्रक्रिया ही अशी प्रक्रिया आहे ज्यामध्ये बालकांच्या अनन्य गरजा व परिस्थिती विचारात घेतली जाते आणि बाल न्याय पद्धतीमध्ये बालकाचा प्रवेश झाल्यापासून त्याचे सामाजिक पुर्णएकात्मीकरण होईपर्यंत सुरु राहील आणि त्यामध्ये बालकाच्या सर्वोत्तम हिताला प्रोत्साहन देण्यासाठी पुढील बाबींचा समावेश असेल.

(एक) ज्यामुळे बालकाचे अस्तित्व आणि सुरक्षितता तात्काळ संरक्षित होईल अशा तात्काळ गरजांचे म्हणजेच शारीरिक, वैद्यकीय, मानसिक, शैक्षणिक, संरक्षण या आणि इतर कोणत्याही गरजांचे निर्धारण करणे व त्यांची प्रतिपूर्ती करणे.

(दोन) **नमुना ७** मधील वैयक्तिक काळजी आराखडयानुसार बालकाच्या देखभालीमध्ये बालकाला आणि आवश्यकता भासेल तेथे तज्ज्ञ व्यक्तींना आणि समुचित वाटेल तेथे पालकांना/ कुटुंबियांना सहभागी करून एक व्यापक वैयक्तिक काळजी आराखडा तयार करणे. तसेच वैयक्तिक काळजी आराखडयाद्वारे बालकांच्या विकास अधिकारांची पूर्तता करण्यात यावी, ज्यात मुलांचे अस्तित्व आणि सर्वांगीण विकासासाठी आवश्यक कौशल्ये आणि योगदान संसाधनांचा समावेश असेल.

(तीन) बालकांवरील सर्व प्रकारचे अत्याचार आणि पिळवणूक यांपासून संरक्षणाची सुनिश्चिती करण्यासाठी बालकाच्या आवश्यकतेनुसार, वैयक्तिक काळजी आराखडयाचे बालकांची काळजी घेणा-या संस्थांकडून आणि सक्षम प्राधिकारी यांच्याकडून नियतकालिक आढावा घेणे आणि तिचे पुर्णनिरिक्षण करणे.

(चार) बालकांची काळजी घेणारी संस्था व बाल न्याय यंत्रणा यांपासून बालकाची मुक्तता करण्यासाठी तरतूद करणे आणि याबाबतीत बालकाला सहभागी करून सुटकेबदलच्या नियमांच्या अनुपालनाची सुनिश्चिती करणे.

**२२. बालकांची काळजी घेणा-या संस्थांच्या नोंदणीची पधत.**- (१) (क) त्यावेळी अंमलात असलेल्या इतर कोणत्याही कायद्यान्वये केलेली नोंदणी किंवा प्राप्त केलेला परवाना लक्षात न घेता विधीसंघर्षग्रस्त बालकाची किंवा काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकांसाठी सेवा पुरविणा-या सर्व संस्थांची, शासकीय व स्वयंसेवी संस्थांची, अधिनियमाच्या कलम ४१ च्या पोट कलम (१) अन्वये नोंदणी करणे आवश्यक राहील.

(ख) ज्यांची बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम २००० अन्वये, नोंदणी करण्यात आली असल्याचे मानण्यात आले आहे, अशा सर्व बालकांची काळजी घेणा-या संस्थांना त्या अधिनियमान्वये देण्यात आलेल्या नोंदणी प्रमाणपत्राची वैधता ही एका वर्षाकरिता असेल. संस्थेची एक वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर नोंदणी प्रमाणपत्राचे या अधिनियम व नियमानुसार नूतनीकरण करवून घेणे अनिवार्य असेल.

(२) अशा सर्व संस्था नमुना २७ मध्ये अर्ज करतील आणि त्यासोबत नियमांची, उपविधी, घटनापत्रक, नियामक मंडळाची यादी, पदाधिकारी, विश्वस्तांची यादी, मागील तीन वर्षांचा ताळेबंद, संस्थेने राज्य सरकारला पुरविलेल्या सामाजिक किंवा सार्वजनिक सेवेच्या किंवा अन्यथा सामान्यतः किंवा विशेषतः बालकाचे संगोपन, संरक्षण, विकास, पुनर्वसन, सामाजिक पुर्नएकात्मिकरण यांच्याशी संबंधित दिलेल्या सेवेच्या पूर्ववृत्तांताबाबतचे विवरण; अनैतिक कृत्य, बाल अत्याचार, बालकामगार ठेवणे इ. कृत्यासंबंधित आधीच्या कोणत्याही दोषसिध्दीच्या पूर्वांतिहाशी किंवा त्यातील सहभागासंबंधातील एखाद्या व्यक्तीचे किंवा संघटनेचे अभिकथन किंवा त्यांना केंद्र सरकारने किंवा राज्य शासनाने काळया यादीत टाकलेले नाही याबाबतचे प्रतिज्ञापन यांची प्रत्येकी एकेक प्रत सादर करण्यात येईल.

(३) राज्य शासनास उप नियम (२) नुसार संस्था/संघटनांमधील अस्तित्वात असलेल्या तरतुदींची पडताळणी केल्यानंतर आणि यथास्थिती आयुक्त, महिला व बालविकास यांची शिफारस प्राप्त झाल्यानंतर अधिनियमाच्या कलम ४१ च्या पोटकलम (१) अन्वये अशा संस्थेला नमुना २८ मध्ये एक नोंदणी प्रमाणपत्र देण्यात येईल.

(४) राज्य शासन, नोंदणी अर्जाबाबतचा निर्णय घेताना यथास्थिती खालील बाबी विचारात घेईल :  
(एक) त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्याखालील संघटनेची नोंदणी;

- (दोन) पायाभूत सुविधा,पाणी आणि वीज सुविधा,स्वच्छता आणि आरोग्यविषयक सुविधा, मनोरंजन सुविधा यांचा तपशील;
- (तीन) संघटनेची आर्थिक स्थिती व मागील तीन वर्षांच्या लेख्यांचे लेखापरीक्षण विवरणासह ठेवलेले दस्तऐवज;
- (चार) संस्था किंवा खुले निवारागृह चालविण्याचा नियामक मंडळाचा ठराव;
- (पाच) नवीन अर्जदाराच्या बाबतीत बालकांना वैद्यकीय,व्यावसायिक,शैक्षणिक,समुपदेशन,इत्यादी सेवा पुरविण्याबाबतची योजना आणि विद्यमान संस्थांच्या बाबतीत पुरविण्यात येणा-या अशा सेवांचे तपशील;
- (सहा) सुरक्षितता, संरक्षण आणि परिवहन व्यवस्था;
- (सात) संस्थेकडून दिल्या जाणा-या इतर सहयोगी सेवांचा तपशील;
- (आठ) बालकांच्या गरजा आधारित सेवा पुरविणा-या इतर शासकीय, अशासकीय, निगमनिकाय आणि इतर समूह आधारित एजन्सी यांच्याशी असलेल्या साहचर्याचा आणि समन्वयाचा तपशील;
- (नऊ) विद्यमान कर्मचारी वर्ग, त्यांची शैक्षणिक पात्रता व अनुभव यांचा तपशील;
- (दहा) विदेशी अंशदान विनियमन अधिनियमाखालील नोंदणीचा आणि निधी उपलब्ध असल्यास त्याचा तपशील;
- (अकरा) कोणत्याही अनैतिक कृत्यात किंवा बालकांच्या अत्याचाराच्या कृत्यात किंवा बाल कामगारास कामावर ठेवण्याच्या कृतीमधील सहभागाबद्दलच्या कोणत्याही पूर्व प्रसिद्धीच्या अभिलेखांशी संबंधित व्यक्तीचे किंवा संघटनेचे प्रतिज्ञापन.
- (५) जेथे संस्थेची तात्पुरती नोंदणी करण्यात आली असेल अशा संस्थेची राज्य शासन, आयुक्त,महिला व बालविकास यांचेमार्फत सविस्तर तपासणी करेल किंवा अधिनियमाच्या कलम ४१ च्या पोट कलम (१) अन्वये नोंदणी केल्यानंतर, संस्थेतील सोयी सुविधा, कर्मचारी वर्ग,पायाभूत सुविधा,आणि या अधिनियमान्वये आणि नियमान्वये निर्धारित केलेल्या अशा संस्था किंवा संघटना यांमधील बाल संगोपन, संरक्षण, पुनर्वसन व पुनर्निकात्मिकरण सेवा व त्यांचे व्यवस्थापन याबद्दलच्या मानकांचे अनुपालन याबाबत वार्षिक आढावा घेईल.

- (६) जर अशा निरीक्षणावरुन किंवा वार्षिक आढाव्यावरुन असे आढळून आले असेल की, या अधिनियमान्वये व नियमान्वये निर्धारित केल्याप्रमाणे, अशा संस्था किंवा संघटना यांचे संगोपन, संरक्षण, पुनर्वसन व पुर्नएकात्मिकरण विषयक सेवा व व्यवस्थापन यांच्या मानकांचे समाधानकारक अनुपालन होत नसेल किंवा त्याबाबतच्या सुविधा अपु-या असतील तर राज्य शासन, कोणत्याही वेळी अशा संस्थेच्या व्यवस्थापनास नोटीस बजावू शकेल आणि त्यांचे म्हणणे ऐकून घेण्याची संधी दिल्यानंतर, तपशीलवार निरीक्षणाच्या किंवा यथास्थिती, वार्षिक आढाव्याच्या दिनाकापासून साठ दिवसांच्या कालावधीच्या आत, अशा संस्थेची किंवा संघटनेची नोंदणी, त्या नोटीसीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकापासून मागे घेण्यात येईल किंवा ती रद्द करण्यात येईल आणि उक्त दिनांकापासून ती संस्था अधिनियमाच्या कलम ४१ च्या पोटकलम (१) अन्वये नोंदणीकृत संस्था असल्याचे रद्द होईल.
- (७) जेव्हा एखादी संस्था अधिनियमान्वये नोंदणीकृत संस्था असल्याचे रद्द होईल किंवा उक्त तरतुदीनुसार निर्धारित केलेल्या कालमर्यादेत नोंदणी अर्ज करण्यात कसूर करील किंवा तिला तात्पुरती नोंदणी मंजूर करण्यात आली नसेल तेव्हा अशा संस्थांचे राज्य शासन व्यवस्थापन करील किंवा तेथील बालकांचे मंडळाच्या किंवा समितीच्या आदेशाद्वारे या अधिनियमाच्या कलम ४१च्या पोट कलम (१) अन्वये नोंदणी केलेल्या काही इतर संस्थांमध्ये स्थलांतर करण्यात येईल.
- (८) एखाद्या बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेला, नोंदणी प्रमाणपत्र प्रदान केले असेल आणि त्या संस्थेने असे नोंदणी प्रमाणपत्र मिळाल्यापासून सहा महिन्यांच्या आत कार्यास प्रारंभ केला नसेल त्याबाबतीत, नोंदणी प्रमाणपत्र प्रदान करणा-या प्राधिका-याकडून निर्णय घेण्यात येईल त्यानुसार अशी नोंदणी रद्द किंवा निलंबित करण्यात येईल.
- (९) सर्व संस्था किंवा संघटनाना, नोंदणीचा कालावधी समाप्त होण्याच्या तीन महिने आधी नोंदणीचे नूतनीकरण करणे बंधनकारक असेल आणि संस्थेचा किंवा संघटनेचा, नोंदणीचा कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी नोंदणीचे नूतनीकरण न केल्यास त्याबाबतीत संस्था किंवा संघटना अधिनियमाच्या कलम ४१ च्या पोट कलम (१) अन्वये नोंदणीकृत संस्था किंवा संघटना म्हणून असल्याचे रद्द होईल आणि त्याबाबतीत या नियमाच्या उप-नियम (८) च्या तरतुदी लागू होतील.
- (१०) संस्थेच्या नोंदणीच्या नुतनीकरणाचा अर्ज, तो अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून साठ दिवसांच्या आत निकालात काढण्यात येईल.

- (११) ज्या वर्षात नुतनीकरणाची मागणी करण्यात आली असेल त्या वर्षात केलेल्या वार्षिक आढाव्याच्या आधारे नोंदणीच्या नुतनीकरणाचा निर्णय घेतला जाईल.
- (१२) राज्य शासन, नोंदणीच्या अद्यावतीकरणाच्या स्थितीसह, अर्जाची स्वीकृती करण्यासाठी किंवा त्यावर प्रक्रिया व मंजुरीसाठी किंवा ती रद्द करण्यासाठी केंद्र सरकारच्या प्रमाणीकृत ॲनलाईन प्रणालीचा अवलंब करील किंवा त्याबाबत आपली स्वतःची प्रणाली विकसित करील.

### **२३. खुले निवारागृह --**

- १) राज्य शासनास स्वतः किंवा स्वयंसेवी अथवा अशासकीय संघटनांच्या माध्यमातून खुले निवारागृहाची स्थापना करता येईल.
- २) ज्या संघटनांना किंवा व्यक्तींना खुले निवारागृह स्थापन करण्याची इच्छा असेल किंवा जे आधीच प्रत्यक्षात खुले निवारागृह चालवत असतील अशा सर्व संघटना किंवा व्यक्ती नोंदणीसाठी राज्य शासनाकडे **नमुना २७** मध्ये अर्ज करतील.
- ३) अर्जदार, जेथे खुले निवारागृहस्थापन करावयाचे प्रस्तावित केले असेल तेथे असे खुले निवारागृह उघडण्यासाठी बालकांची संख्या दर्शविणारी, बालकांच्या स्थितीवरील सर्वेक्षणासह असा खुले निवारा सुरु करण्याची गरज असल्याबाबतचा एक अहवाल सादर करतील. यथायोग्य पोलीस पडताळणी व आवश्यक वाटेल अशी इतर चौकशी केल्यानंतर, त्या संघटनेची किंवा व्यक्तीची खूले निवारा सुरु करण्यासाठी निवड केली जाईल.
- ४) खुले निवारागृहाची नोंदणी, अधिनियमाच्या कलम ४१ च्या पोट कलम (१) मधील तरतूदीनुसार **नमुना २८** प्रमाणे करण्यात येईल.
- ५) खुले निवारागृहामध्ये देण्यात येणा-या सेवांमध्ये दैनिक देखभाल आणि रात्रीची निवासाची सुविधा यांसह जेवण, कपडे धुण्याची व्यवस्था व स्वच्छता गृहे आणि शौचालये या सुविधांचा आणि राज्य शासनाच्या मते योग्य वाटतील अशा इतर कोणत्याही सुविधांचा समावेश असेल.
- ६) खुले निवारागृहांची धारणक्षमता ही, त्यामध्ये एका वेळी पंचवीस ते पन्नास बालकांची सोय होईल अशी असेल आणि तेथे स्वयंपाकगृह, भोजन सुविधा, स्नानगृहे व शौचालये, लॉकर्स व मनोरंजनात्मक सुविधांची तरतुद असेल.

- ७) खुले निवारागृहाचा ताबा असलेल्या एजन्सीला असे वाटले की, एखाद्या बालकाला अल्प मुदतीच्या संगोपनापेक्षा अधिक संगोपनाची आणि २४ तासांपेक्षा अधिक काळासाठी संरक्षणाची गरज असेल, त्याबाबतीत अशा बालकाला पुढील योग्य त्या उपाययोजनेसाठी समितीसमोर सादर करता येईल.
- ८) या नियमांच्या नियम ७१ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कोणत्याही वेळी काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या कोणत्याही बालकाला खुले निवारागृहात प्रवेश नाकारला जाणार नाही.
- ९) प्रत्येक खुले निवारागृह, त्यातील सेवा घेणा-या बालकांसंबंधी जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष आणि समिती यांना नमुना २९ मध्ये मासिक माहिती पाठवील.

#### **२४. संस्थात्मकतेस प्रतिबंध करणे आणि सामाजिक पुनरेकात्मिकरण सुलभ करणे-**

- १) प्रत्येक बालकाला आपल्या कुटुंबात मोठे होण्याचा हक्क आहे आणि या अधिनियमाच्या कलम ३ (बारा) खालील तत्वानुसार राज्य शासन बालकाच्या जैविक किंवा विस्तारित कुटुंबापासून अलग करण्यास प्रतिबंधित करण्यासाठी कौटुंबिक आधाराच्या सुविधांना प्रोत्साहन देईल किंवा जर बालक बाल संगोपन संस्थेत दाखल झाले तर शक्य होईल तेथे बालकाचे जैविक किंवा विस्तारित कुटुंबातील पुनरेकात्मिकरण व बालकाच्या सर्वोत्तम हितास प्रोत्साहन देईल.
- २) जैविक किंवा विस्तारित कुटुंब असणा-या व काळजी व संरक्षणाची गरज असणाऱ्या एखादया बालकाला बाल कल्याण समितीपुढे सादर करण्यात येईल, तेव्हा बाल कल्याण समिती समुचित वाटेल त्या त्या प्रकरणात त्या बालकाला संस्थेत दाखल करून घेण्याऐवजी त्या कुटुंबाना, कुटुंब सशक्तीकरणासाठी सेवा पुरवणा-या एखादया संघटनेकडे पाठवील.
- ३) बाल कल्याण समिती जेव्हा केव्हा उचित ठरेल तेव्हा बालकांना त्यांच्या कुंटुंबियासोबत पुन्हा सामावून घेण्यासाठी बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेसारख्या संघटनाकडे बालकाला प्रवेश देण्यासाठी पाठवील.

#### **२५. प्रतिपालकत्वः-**

- १) राज्य शासन, समितीच्या आदेशानुसार काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकास अल्प किंवा अधिक कालावधीसाठी समुह प्रतिपालकत्वासह प्रतिपालकत्व संगोपनासाठी ठेवू शकेल.

- २) जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष हे जिल्ह्यामध्ये प्रतिपालकत्व संगोपन कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करण्यासाठी नोडल प्राधिकरण असतील.
- ३) बालकांना प्रतिपालकत्व संगोपनासाठी ठेवण्यासंबंधातील सर्व निर्णय समिती घेईल. या नियमांच्या नियम ४६ च्या पोट-नियम (१) मध्ये उल्लेखलेल्या परिस्थितीत, सहा वर्षे किंवा त्यापेक्षा अधिक वयोगटातील बालकांचा प्रतिपालकत्व संगोपनासाठी ठेवण्याबाबत विचार करता येईल. तसेच शक्यतो सहा वर्षे वयाच्या खालील बालकांना दत्तकग्रहणासाठी ठेवता येईल.
- ४) काळजी व संरक्षणाची आवश्यकता आहे अशा समाजामध्ये राहणा-या बालकांचा देखील जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाबाबरे तयार केलेल्या नमुना ३० मध्ये बाल अभ्यास अहवालाच्या आधारे प्रतिपालकत्व संगोपनासाठी ठेवण्याबाबत विचार करता येईल.
- ५) प्रतिपालकत्व संगोपनाचे स्वरूप निश्चित करण्यापूर्वी, समिती बालंकाचे वय व परिपक्वता यासंबंधी वैयक्तिक संगोपन आराखडा व बालंकाचे मत विचारात घेईल. या पूर्ण प्रक्रीयेबद्दल बालकाला माहिती देण्यात येईल.
- ६) प्रतिपालकत्व संगोपन हे बालकांच्या आवश्यकतेवर आधारित अल्पमुदती किंवा दीर्घमुदती असू शकेल. प्रतिपालकत्व संगोपनाचा अल्पमुदत कालावधी हा एक वर्षापेक्षा अधिक असणार नाही.
- ७) प्रतिपालकत्व संगोपनाचा दिर्घमुदत कालावधी हा एक वर्षापेक्षा अधिक असेल. हा कालावधी प्रतिपालकत्व संगोपन किंवा समुह प्रतिपालकत्व संगोपन व्यवस्थेशी बालकाच्या सहतत्वाच्या निर्धारणावर आधारित, बालक वयाची अठरा वर्षे पूर्ण करीपर्यंत ठराविक कालावधीने वाढविता येऊ शकेल.
- ८) प्रत्येक बालकाला कौटुंबिक वातावरणात वाढण्याचा हक्क आहे असे मान्य करून शक्यतोवर असे बालक त्याच्या जैविक पालकासोबत राहील यासाठी सर्वतोपरी प्रयत्न केला जाईल.
- ९) समिती, मुलांना प्रतिपालकत्वासाठी ठेवण्यापूर्वी जिल्हा बाल संगोपन कक्षाकडून नमुना ३१ मध्ये कुटुंबाचा गृह अभ्यास अहवाल मागवील.
- १०) प्रतिपालकत्व संगोपनामध्ये बालकांना ठेवतेवेळी जैविक किंवा दत्तक पालक यांची संमती, नमुना ३२ प्रमाणे प्राप्त करील.
- ११) विशेष गरजा असणाऱ्या बालकाचा एकतर प्रतिपालकत्व कुटूंब किंवा समूह प्रतिपालकत्व संगोपनामध्ये ठेवण्याबाबत विचार करण्यात येईल. मात्र प्रतिपालकत्व संगोपन करणाऱ्या कुटुंबाचा गृह अभ्यास अहवाल हा अशा बालकांची क्षमता किंवा समूह परिसरामध्ये संगोपनासाठी सुविधा आहेत याबाबत पुष्टी देणारा असावा.

१२) समूह प्रतिपालकत्व संगोपनामध्ये ठेवण्यात येणाऱ्या बालंकाची संख्या ही प्रतिपालकत्व संगोपन करणाऱ्या पालकाच्या जैविक मुलासह एका युनिटमध्ये आठपेक्षा अधिक असणार नाही.

१३) जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष प्रतिपालकत्व कुटुंबाची निवड करताना पुढील बाबी विचारात घेईल:

- (क) पती-पत्नी दोघेही भारतीय नागरिक असले पाहिजे;
- (ख) पती-पत्नी दोघानाही एकच बालक घेण्याची इच्छा असली पाहिजे;
- (ग) पती-पत्नी दोघांचेही वय पस्तीस वर्षापेक्षा अधिक असले पाहिजे व त्यांचे शारीरिक, भावनिक व मानसिक आरोग्य चांगले असले पाहिजे;
- (घ) प्रतिपालकत्व कुटुंबाचे सामान्यतः ज्यामुळे ते बालकांच्या आवश्यक गरजा भागवू शकतील इतके उत्पन्न असावे;
- (ङ) प्रतिपालकत्व कुटुंबातील सर्व सदस्यांचा वैद्यकीय अहवाल एचआयव्ही, क्षयरोग व हेपाटायटीस बी यासह प्राप्त करावा जेणेकरून ते कुटुंब वैद्यकीयदृष्ट्या निरोगी असल्याचे ठरविता येईल;
- (च) प्रतिपालकत्व कुटुंबाकडे पुरेशी जागा व मूलभुत सुविधा असल्या पाहिजेत.

१४) समूह प्रतिपालकत्वाची निवड करताना जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष पुढील विशदीकरणात्मक निकष विचारात घेईल:-

- क) अधिनियमाअन्वये समूह स्थापनेची नोंदणी;
- ख) योग्य सुविधा असल्याबाबतची समितीची मान्यता ;
- ग) विद्यमान बाल संरक्षण धोरण आणि;
- घ) मुलांकरीता पुरेशी जागा व योग्य सोयीसुविधा.

१५) प्रतिपालकत्व कुटुंबाची निवड प्रक्रिया किंवा प्रतिपालकत्व समूहाची स्थापना राज्य शासनाकडून अधिसूचित करण्यात येईल.

१६) समिती, प्रतिपालकत्व संगोपनामध्ये ठेवण्यात आलेल्या बालकाचा कालावधी विनिर्दिष्ट करून प्रतिपालकत्व संगोपनामध्ये बालकास ठेवण्यासाठी नमुना ३३ मधील अंतिम आदेश मंजूर करील.

१७) प्रतिपालकत्व कुटुंब किंवा प्रतिपालकत्व समूह, प्रतिपालकत्वासाठी नमुना ३४ मधील वचननाम्यावर स्वाक्षरी करील.

- १८) जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष प्रतिपालकत्वातील प्रत्येक बालकाचा नमुना ३५ प्रमाणे अभिलेख ठेवील.
- १९) मुलांची सुस्थिती तपासण्याकरीता त्यासंबंधीचा नियमित आढावा घेण्याकरिता आणि जेथे आवश्यकता असेल तेथे समुचित कार्यवाही करण्याकरीता समिती, जिल्हा बालक संरक्षण कक्षामार्फत प्रतिपालकत्व कुटुंबाची किंवा समुह प्रतिपालकत्व सेवा पुरवणा-यांची नमुना ३६ प्रमाणे तपासणी करील.
- २०) प्रतिपालकत्व कुटुंब किंवा समुह प्रतिपालकत्व पुरवणारे:-
- एक) पुरेसे अन्न, वस्त्र आणि निवारा व शिक्षण पुरविल;
- दोन) बालंकाच्या संपूर्ण शारीरिक, भावनिक व मानसिक आरोग्याची काळजी घेईल, आधार देईल व औषोधोपचार करील;
- तीन) शोषण, गैरवर्तणुक, इजा, दुर्लक्ष व दुरूपयोग या गोष्टीपासून संरक्षण करण्याची सुनिश्चिती करील;
- चार) मनोरंजन, क्रीडा, संगीत, नृत्य, कला इ. सारखे पाठ्येतर कार्यक्रम, वयानुरूप सुविधा पुरवील;
- पाच) बालकांच्या विशेष गरजा, मुक्त शाळा आणि बालकांच्या आवडीनुसार व सवयीनुसार व क्षमतेनुसार व्यावसायिक प्रशिक्षण यांच्या अतिरिक्त सेवा पुरवील;
- सहा) बालक आणि त्याचे जैविक कुटुंब किंवा पालक यांच्या एकांततेचा आदर ठेवील आणि त्याच्यासंबंधी गोपनीयतेची कोणतीही माहिती, पूर्वपरवानगी शिवाय अन्य पक्षकाराकडे उघड करणार नाही;
- सात) आकस्मिक परिस्थितीमध्ये उपचार पुरविल आणि समुचित आदेश मंजूर करता येईल अशी त्याबाबतची माहिती जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा समितीस व जैविक कुटुंबास देईल;
- आठ) बालकाचे सर्वोत्तम हित साधण्याच्या दृष्टीने समितीशी विचारविनिमय करून बालक आणि त्याचे जैविक कुटुंब यांच्यामध्ये संपर्क करण्यास सहाय्य करील;

- नऊ) समिती आणि बालकांचे कुटुंब यांच्याशी ठराविक काळाने बालंकाच्या प्रगतीविषयीच्या माहितीची देवाण-घेवाण करील व चर्चा करील आणि समिती निर्देश देईल तेव्हा सदर माहिती समितीपुढे सादर करील आणि;
- दहा) पञ्चामध्ये झालेला कोणताही बदल, सुटीतील योजना आणि बालक पळून जाण्याच्या कोणत्याही घटना याबाबतची माहिती समितीला देण्यासोबतच संपूर्ण वेळ बालकाच्या ठावठिकाणाची सुनिश्चिती करील.

#### २६. प्रायोजकत्व.-

- १) राज्य शासन प्रायोजकत्वाचा कार्यक्रम तयार करील त्यामध्ये पुढील गोष्टींचा समावेश करता येईल:-  
 एक) व्यक्तीगत प्रायोजकत्व;  
 दोन) समूह प्रायोजकत्व;  
 तीन) समाज प्रायोजकत्व;  
 चार) प्रायोजकत्वामार्फत कुटुंबांना सहाय्य;  
 पाच) बालगृहे आणि विशेष गृहे यांना सहाय्य.
- २) प्रायोजकत्व कार्यक्रम, जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष कार्यान्वित करील, जो बालकास प्रायोजकत्वाची आवड असणाऱ्या व्यक्ती किंवा कुटुंबाची किंवा संघटनांची नामिका पुरवेल.
- ३) शिक्षण, वैद्यकीय सहाय्य, पोषण आहार, व्यावसायिक प्रशिक्षण इ. सारख्या क्षेत्रातील आवडीनुसार व प्रायोजकत्वाच्या स्वरूपानुसार प्रायोजकांची नामिका तयार करील.
- ४) जिल्हा बालक संरक्षण कक्ष, मंडळाकडे किंवा समितीकडे किंवा बाल न्यायालयाकडे नामिका पाठवील.
- ५) मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय, स्वाधिकारे अथवा याबाबतीत प्राप्त झालेल्या अर्जावरून अशा बालकास सहाय्य करण्यासाठी प्रायोजकत्व उपलब्ध असलेल्या अशा नामिकेतून ज्या प्रयोजनाकरीता बालकास पुरस्कृत केले असेल त्या प्रयोजनाखाली ठेवण्याचा विचार करू शकेल आणि नमुना ३७ मधील प्रायोजकाच्या खाली बालकाला ठेवण्याचा आदेश देऊ शकेल.
- ६) व्यक्तीगत प्रायोजकत्वाच्या बाबतीत, जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाकडून चालविण्यात यावयाचे बालकाच्या नावाचे खाते उघडील. जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाच्या बँक खात्यामधून थेट बालकाच्या बँक खात्यात रक्कम हस्तांतरित केली जाईल.

७) प्रायोजकत्व हे एकदा किंवा बालकाच्या गरजेनुसार दीर्घ कालावधीसाठी असू शकेल.

## २७. संस्थात्मक व्यवस्था सोडल्यानंतर बालकाचे अनुरक्षण.-

- १) राज्य शासन, वयाची अठरा वर्षे पूर्ण झाल्यावर जी बालके संस्था सोडून जातात अशा बालकांना समाजाच्या मुख्य प्रवाहात आणण्यासाठी शिक्षण, रोजगार प्राप्त होण्याजोगी कौशल्ये तसेच वास्तव्याचे ठिकाण पुरविण्याच्या अनुषंगाने अनुरक्षण कार्यक्रम तयार करेल.
- २) बालकांची काळजी घेणा-या संस्था सोडून जाणाऱ्या कोणत्याही बालकाला नमुना ३८ प्रमाणे समिती किंवा मंडळ किंवा यथास्थिती बाल न्यायालय यांच्या आदेशावरून वयाची एकवीस वर्षे पूर्ण होईपर्यंत आणि अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये वयाची एकवीस वर्षे पूर्ण झाल्यावर आणखी दोन वर्षांपर्यंत अनुरक्षण सेवा पुरविता येईल.
- ३) जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष, शिक्षण, वैद्यकीय सहाय्य, पोषण आहार, व्यावसायिक प्रशिक्षण इ. सारख्या त्यांच्या आवडीच्या क्षेत्रानुसार अनुरक्षण सेवा पुरविण्याची आवड असणाऱ्या संघटना, संस्था व व्यक्ती यांची यादी तयार करील व ठेवील आणि ती, मंडळ किंवा समिती व सर्व बालकांची काळजी घेणा-या संस्था यांच्याकडे त्याच्या अभिलेखासाठी पाठविण्यात येईल.
- ४) परिवीक्षा अधिकारी किंवा बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता किंवा सामाजिक कार्यकर्ता बालकाच्या मुक्ततेनंतरची योजना तयार करील आणि बालकांची काळजी घेणा-या संस्था सोडण्याच्या दोन महिने अगोदर, बालकाच्या गरजेनुसार अशा बालकाला अनुरक्षण सेवा पुरविण्याच्या शिफारशीसह मंडळाला किंवा समितीला सादर करील.
- ५) मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय, मुक्ततेनंतरच्या योजनेचे संनियंत्रण करताना अनुरक्षण कार्यक्रमाची परिणामकारकता देखील तपासेल. खासकरून ज्या प्रयोजनासाठी तिला मान्यता देण्यात आली आहे, त्याच प्रयोजनांसाठी तिचा वापर करण्यात येत आहे किंवा कसे आणि अशा अनुरक्षण सेवा कार्यक्रमामुळे बालकाने प्रगती केली आहे किंवा कसे याबाबत तपासणी करील.
- ६) ज्या बालकांना अनुरक्षण सेवा कार्यक्रमात ठेवण्यात आले असेल त्या बालकांना त्यांच्या अत्यावश्यक खर्चासाठी राज्य शासनाकडून निधी पुरविण्यात येईल, त्यांना सामूहिक अनुरक्षण गृहामध्ये ठेवण्यात आले असेल तर असा निधी त्यांच्या बँक खात्यामध्ये थेट हस्तांतरित करण्यात येईल. बालके अनुरक्षणगृहामध्ये

राहत असतील तर असा निधी अनुरक्षण वसतीगृहाची सुविधा पुरविण्याऱ्या संघटनेकडे हस्तांतरित करता येईल.

७) समूहामार्फत अनुरक्षण सेवा कार्यक्रमांतर्गत पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा यामध्ये :-

एक) अनुरक्षण गृह

दोन) सामूहिक समूह गृहनिर्माण किंवा सहा ते आठ व्यक्तींच्या गटाकरीता तात्पुरत्या तत्वावर समूह गृह यांचा समावेश करता येईल.

८) अठरा वर्षे पूर्ण झाल्यावर संस्थेमधून मुक्त करण्यात आलेल्या बालकांना पुरविण्यात येणाऱ्या अन्य अनुरक्षण सेवांमध्ये :-

एक) व्यावसायिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रमादरम्यान विद्यावेतन किंवा उच्च शिक्षणाकरीता शिष्यवृत्ती व व्यक्तीस रोजगार प्राप्त होईपर्यंत सहाय्य याकरिता तरतूद करणे;

दोन) राष्ट्रीय कौशल्य विकास कार्यक्रम, भारतीय कौशल्य प्रशिक्षण संस्था व केंद्र सरकारचा अथवा राज्य सरकारचा तत्सम कार्यक्रम आणि निगम इ. बरोबर समन्वय साधून वाणिज्यिक आस्थापनांमध्ये कौशल्य प्रशिक्षण व रोजगार यासाठी व्यवस्था करणे इत्यादी;

तीन) त्यांच्या पुनर्वसन योजनेविषयी चर्चा करण्याकरीता अशा व्यक्तीसोबत नियमित संपर्क ठेवण्यासाठी समुपदेशकाची तरतूद करणे;

चार) त्यांच्यातील उर्जेस चालना देण्यासाठी आणि आयुष्यातील संकटसमयी निभावून नेण्याकरीता, जीवन जगण्यासाठी सर्जनशील मार्ग पुरवणे;

पाच) व्यावसायिक उपक्रम सुरु करू इच्छिणाऱ्या अनुरक्षणातील व्यक्तीकरीता कर्जाची व अर्थसहाय्याची व्यवस्था करणे;

सहा) राज्याच्या किंवा संस्थेच्या सहाय्यशिवाय त्यांना स्वावलंबी बनविण्यासाठी प्रोत्साहन देणे या गोष्टीचा समावेश करता येईल.

२८. बालकांची काळजी घेणा-या संस्थांचे व्यवस्थापन व संनियंत्रण:-

- १) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थाच्या कर्मचाऱ्याची संख्या, कर्तव्ये, पदे, कामाचे तास आणि बालकांचा प्रवर्ग, खाद्य पेय व्यवस्था करणारा कर्मचारीवर्ग यानुसार निश्चित करण्यात येईल.
- २) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेचा कर्मचारी वर्ग प्रभारी व्यक्तीचे नियत्रण आणि संपूर्ण पर्यवेक्षणाच्या अधीन असेल जो आदेशाब्दारे, बालकांच्या गरजा व ह्या अधिनियम व नियमातील सांविधानिक आवश्यक बाबींनुसार त्यांची विनिर्दिष्ट कर्तव्ये, जबाबदाऱ्या व कर्तव्याच्या वेळा यांचे निर्धारण करेल.
- ३) कर्मचारी वर्गाच्या प्रत्येक प्रवर्गातील पदांची संख्या, संस्थेच्या क्षमतेच्या आधारावर निश्चित केली जाईल आणि संस्थेच्या क्षमतेतील वाढीसह त्यामध्ये प्रमाणबद्ध वाढ केली जाईल.
- ४) मुलींचा अधिवास असणाऱ्या बालकांची काळजी घेणा-या संस्थांबाबत केवळ महिला प्रभारी व्यक्ती आणि कर्मचारीवर्ग नियुक्त केला जाईल.
- ५) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेशी संबंधित कोणतीही व्यक्ती अपराधाकरिता सिध्दापराध ठरविण्यात आलेली नसावी किंवा कोणत्याही अनैतिक कृत्यामध्ये किंवा बाल शोषणाचे कृत्यामध्ये किंवा बाल कामगारास रोजगार देण्याच्या कामात सहभागी नसेल किंवा नैतिक अधःपतनाचे अपराधामध्ये सहभागी नसावी किंवा त्यांचे पदावधीमध्ये कोणत्याही राजकीय पक्षाचे पद धारण केलेली असु नये.
- ६) कोणतीही व्यक्ती पोलीस पडताळणी झाल्याशिवाय बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेत कामावर ठेवली जाणार नाही.
- ७) २५/५० बालकांच्या क्षमतेसह असणाऱ्या संस्थेच्या सुचित कर्मचा-यांचा आकृतीबंध खालीलप्रमाणे असेल:-

अ.क्र.	कर्मचारी वर्ग/वृंद	२५ बालक	५० बालक
१	प्रभारी व्यक्ती (अधिक्षक), (निवासी)	१	१
२	परिवीक्षा अधिकारी/बाल अधिकारी/व्यक्तिविशिष्ट (एनजीओ)/ बाल कल्याण अधिकारी हा पुनर्वसन-नि-पदयोजन अधिकारी म्हणून पदनिर्देशित असेल	१	२

३	समुपदेशक/मानसशास्त्रज्ञ/मानसिक आरोग्य तज्ज्ञ	१(अर्धवेळ)	१(पुर्णवेळ)
४	गृह माता/गृह पिता (निवासी) गृह माता/गृह पिता (अनिवासी)	३(प्रत्येक पाठीमध्ये १ )	६(प्रत्येक पाठीमध्ये २)
५	शिक्षक/पाठनिर्देशक	१ (अर्धवेळ)	२ (अर्धवेळ)
६	वैद्यकीय अधिकारी (भिषक)	१ (मागणीवार)	१ (मागणीवार)
७	वैद्यक कर्मचारीवर्ग/ अधिपरीचारिका/ परिचर्या (निवासी)	१	१
८	भांडारपाल-नि-लेखापाल	१	१
९	कला व शिल्प आणि कार्य शिक्षक	१ (अर्धवेळ)	१(अर्धवेळ)
१०	शा.शि.(पिटी) निर्देशक-नि-योग प्रशिक्षक	१ (अर्धवेळ)	१ (अर्धवेळ)
११	स्वयंपाकी	१	२
१२	मदतनीस	१	१
१३	घरकामगार (निवासी)	१	२
१४	चालक (सेवानियुक्त/भाड्याने)	१	२
१५	माळी	१ (अर्धवेळ)	१ (अर्धवेळ)
१६	सुरक्षा कर्मचारीवर्ग	३ (प्रत्येक पाठीमध्ये १ )	६(प्रत्येक पाठीमध्ये २)

(C) अर्भकांसाठी असणा-या संस्थांप्रकरणी गरजेप्रमाणे आया आणि पॅरामेडीकल कर्मचारीवर्गाची तरतुद करण्यात यावी.

- (९) बालकांची संख्या,व्योगट,शारीरिक व मानसिक स्थिती, अपराधाचे स्वरूप व संस्थेची संरचना याआधारे वेगवेगळे ठेवण्याची सुविधा विचारात घेऊन बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेच्या स्वरूपानुसार व आवश्यकतेनुसार सुरक्षा कर्मचारी वर्ग नियुक्त करण्यात येईल.
- (१०) कामावर ठेवण्यात येणारा किंवा नियुक्त करण्यात येणारा सुरक्षा कर्मचारीवर्ग प्राधान्याने माजी सैनिक किंवा निवृत्त निमलष्कर कर्मचारीवर्ग असावा, त्यांना पुर्ववसाहत महासंचालकाकडून बालकांना संवेदनशीलपणे हाताळण्याविषयी पुरेसे प्रशिक्षण देण्यात यावे व त्याभिमुख बनवावे.
- (११) सुरक्षा कर्मचाऱ्याजवळ शास्त्रे किंवा बंदुका नसरील परंतु आणिबाणीची परिस्थिती हाताळण्याचे,हिंसाचार नियंत्रित करण्याचे व संस्थेमधून पळून गेलेल्या बालंकाचा शोध घेण्याचे व झडती घेण्याचे व सुरक्षा टेहळणी याबाबतचे प्रशिक्षण आणि विशेष कौशल्य असले पाहिजे.

## २९. योग्य सुविधा.-

- १) मंडळ किंवा समिती , समूह प्रतिपालकत्वासह, काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकासाठी किंवा यथास्थिती विधिसंघर्षग्रस्त बालकासाठी समुचित पुरविणा-या संस्थेस, त्या त्या वेळी अंमलात असणाऱ्या कोणत्याही संबंधीत कायदयाखाली किंवा शासकीय योजनेअंतर्गत कोणत्याही नोंदणीकृत्त, अनुजप्तीधारक,मान्यताप्राप्त संस्थेस योग्य सुविधा म्हणून घोषित करील.
- २) समूह प्रतिपालकत्वाच्या प्रयोजनार्थ मंडळ किंवा समिती मान्यतेसाठी कोणतीही संस्था किंवा संघटना यांच्याकडून नमुना ३९ मध्ये अर्ज प्राप्त करील. त्यासोबत प्रत्येक नियमाची एक प्रत, उपविधि ,संस्थापन समयलेख, नियामक मंडळाची सूची,पदाधिकाऱ्यांची सूची,विश्वस्तमंडळाची सूची, मागील तीन वर्षाचा ताळेबंद,संस्थेने किंवा संघटनेव्वारे पुरविण्यात आलेल्या सामाजिक व सार्वजनिक सेवांच्या मागील अहवालाचे विवरण जोडलेले असेल.
- ३) योग्य सुविधा म्हणून मान्यता मिळविण्यासाठीचे कोणतेही सुविधा केढ्र:-  
 एक) बालकाची काळजी घेणे व त्याचे संरक्षण याबाबतची मूलभूत मानके पूर्ण करेल.  
 दोन) संस्थेत ठेवलेल्या कोणत्याही बालकाला मुलभूत सेवा पुरवील (ज्याकरीता संस्था स्थापन केली त्या प्रयोजनाकरीता)  
 तीन) तिथे ठेवलेल्या बालकाचे कोणत्याही प्रकारची क्रुरता,शोषण किंवा दुर्लक्ष करणे किंवा कोणत्याही प्रकारचा छळ यापासून संरक्षण करील.  
 चार) मंडळाव्वारे किंवा समितीव्वारे देण्यात येणाऱ्या आदेशांचे पालन करील.

- ४) मंडळ किंवा समिती योग्य ती तपासणी व चौकशी केल्यानंतर नमुना ४० मध्ये समुह प्रतिपालकत्वासाठी योग्य सुविधा केंद्र म्हणून अशा संस्थेला किंवा संघटनेला मान्यता देऊ शकेल परंतु अशी संस्था किंवा संघटनेशी संलग्न असलेली कोणतीही व्यक्ती सिधापराध ठरविण्यात आलेली नसावी किंवा कोणतेही अनैतिक कृत्य किंवा बालकांचा छळ करण्याच्या कार्यात किंवा बाल कामगार म्हणून कामावर लावण्यास किंवा नैतिक अधःपतनाचा समावेश असणाऱ्या कोणत्याही अपराधात सहभागी नसावी.
- ५) संस्थेच्या किंवा संघटनेच्या मान्यता मिळण्याबाबतच्या अर्जावर असा अर्ज प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या कालावधीच्या आत मंडळ किंवा समितीकडून निर्णय घेण्यात येईल.
- ६) योग्य सुविधा म्हणून संस्थेला किंवा संघटनेला सुरुवातीला तीन वर्षांच्या कालावधीसाठी मान्यता देण्यात येईल, त्याचे या नियमाच्या उप-नियम (४) नुसार आणखी तीन वर्षाकरीता नूतनीकरण करता येईल.
- ७) मंडळ किंवा समिती, पुरविण्यात आलेल्या काळजी व संरक्षणाचा दर्जाविषयी किंवा सुविधेमधील अभिभावी शर्ती विषयी किंवा अधिनियमान्वये मान्यता दिलेल्या संस्थेच्या किंवा संघटनेच्या व्यवस्थापनाविषयी असमाधानी असल्यास किंवा अधिनियमाच्या कलम ५४ अन्वये नियुक्त केलेल्या निरीक्षण समितीने दिलेल्या प्रतिकूल अहवालावरून किंवा कोणत्याही इतर कारणासाठी मंडळाला किंवा समितीला, कोणत्याही वेळी तशा संयुक्तिक आदेशाव्दारे योग्य सुविधा म्हणून संस्थेची किंवा संघटनेची मान्यता काढून घेता येईल आणि मंडळाच्या किंवा समितीच्या आदेशामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकापासून अधिनियम व त्याखालील नियमांन्वये मान्यता दिलेल्या संस्था किंवा संघटना योग्य सुविधा केंद्र म्हणून असणे बंद होईल.
- ८) जेथे योग्य सुविधा दिल्याची मान्यता मंडळाव्दारे किंवा समितीव्दारे रद्द करण्यात आली आहे, तेथे याबाबत बाल न्यायालय, विशेष बाल पोलिस कक्ष व जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाला कळविण्यात येईल आणि अशी संस्था किंवा संघटनेकडे ठेवण्यात आलेल्या बालकांना, मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालयाकडून दुसऱ्या योग्य सुविधेमध्ये किंवा कोणत्याही इतर बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेकडे ठेवता येईल.
- ९) मंडळाने किंवा समितीने मान्यता दिलेल्या योग्य सुविधा मधील सुविधांची सूची त्या कार्यालयात ठेवण्यात येईल आणि बाल न्यायालय, विशेष बाल पोलीस युनिट, जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष आणि राज्य बाल संरक्षण संस्थेकडे पाठविण्यात येईल.

१०) एखादी संस्था किंवा संघटनेला पुढील प्रयोजनांसाठी योग्य सुविधा म्हणून मान्यता देण्यात येईल :

एक) अल्पावधी संगोपन;

दोन) वैद्यकीय आरोग्य सेवा उपचार व विशेषीकृत उपचार;

तीन) मनोविकृतिचिकिसात्मक व मानसिक आरोग्य सेवा;

चार) व्यसनमुक्ती व पुर्नवसन;

पाच) शिक्षण;

सहा) व्यवसाय प्रशिक्षण व कौशल्य विकास;

सात) साक्षीदारांचे संरक्षण;

आठ) समूह प्रतिपालकत्व.

११) योग्य सुविधेमध्ये पुरवावयाच्या सेवामध्ये पुढील सेवांचा समावेश असेल:-

एक) अन्न, वस्त्र, जल, स्वच्छता व आरोग्य;

दोन) समुपदेशनासह मानसिक आरोग्य उपक्रम;

तीन) प्रथमोपचारासह वैद्यकीय सुविधा आणि विशेषोपचार सुकर करणे;

चार) पूरक शिक्षण व निरंतर आणि जीवन कौशल्य शिक्षण व व्यवसाय प्रशिक्षण यासह औपचारिक वयानुसार यथोचित शिक्षण देणे;

पाच) मनोरंजन, क्रीडा, ललित कला व गट कार्यक्रम;

सहा) बालकाला आवश्यक असतील अशा इतर कोणत्याही विशेषीकृत सेवा.

१२) मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय यांना योग्य वाटेल अशा कालावधीकरीता बालकांना योग्य

सुविधेमध्ये ठेवण्यात येईल.

### ३०. योग्य व्यक्ती.-

१) बालकाची काळजी, संरक्षण किंवा उपचार याकरिता आवश्यक असेल अशा कालावधीकरीता बालकाला तात्पुरता ताब्यात घेण्यास सक्षम असेल अशा कोणत्याही व्यक्तीस, मंडळ किंवा समिती, योग्य व्यक्ती म्हणून घोषित करेल.

२) मंडळास किंवा समितीस व्यक्तीची विश्वसनीयता, योग्यता, विद्वता, व्यावसायिक अर्हता, बालकांना हाताळण्याचा अनुभव आणि बालक स्वीकारण्याची त्यांची इच्छा शक्ती याच्या आधारावर व्यक्तीची एक नामिका निश्चित करता येईल आणि अधिनियमाच्या प्रयोजनार्थ योग्य व्यक्ती म्हणून त्यांना मान्यता देता येईल.

परंतु, अशा कोणत्याही व्यक्तीवर अधिनियमातील कोणत्याही अपराधाचा आरोप ठेवण्यात आलेला नसावा किंवा ती कोणत्याही अनैतिक कृत्यात किंवा बालकाशी दुर्वतनाच्या कृत्यामध्ये किंवा बाल कामगारास कामावर ठेवण्यासाठीच्या कृत्यामध्ये किंवा नैतिक अधःपतनाचा अंतर्भाव असलेल्या अपराधामध्ये गुंतलेली नसावी.

- ३) मंडळास किंवा समितीस, गरजेनुसार जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाकडून एखादया व्यक्तीच्या विश्वसनीयतेची यथोचितरित्या पडताळणी केल्यानंतर आणि जेथे शक्य असेल तेथे अशा व्यक्तीची पोलीसाकडून पडताळणी करून घेतल्यानंतर बालक किंवा बालकांसाठी “योग्य व्यक्ती” म्हणून नियुक्तीही करता येईल.
- ४) मंडळाचे किंवा समितीचे कोणत्याही वेळी काळजी व संरक्षण यांच्या दर्जाबाबत किंवा इतर कोणत्याही कारणामुळे समाधान झाले नाही तर मंडळास किंवा समितीस कोणत्याही वेळी आदेशाव्दरे, अशा मंडळ किंवा समितीच्या आदेशात विनिर्दिष्ट केलेल्या तारखेपासून “योग्य व्यक्ती” म्हणून असलेली अशा व्यक्तीची मान्यता काढून घेता येईल.
- ५) एखाद्या योग्य व्यक्तीची मान्यता मंडळाकडून किंवा समितीकडून काढून घेण्यात आल्यास त्याची सूचना बाल न्यायालय ,विशेष बाल पोलीस पथक आणि जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष यांना देण्यात येईल आणि अशा योग्य व्यक्तीकडे ठेवलेले बालक हे मंडळाकडून किंवा समितीकडून ,योग्य संस्थेकडे किंवा इतर कोणत्याही बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेकडे सोपवण्यात येईल.
- ६) जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाकडून मंडळाने किंवा समितीने मान्यता दिलेल्या योग्य व्यक्तींची यादी तयार करण्यात येईल आणि ती यादी मंडळाच्या आणि समितीच्या कार्यालयात आणि बाल न्यायालयात ठेवण्यात येईल आणि तसेच ती विशेष बाल पोलीस पथक ,जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष आणि राज्य बाल संरक्षण संस्था यांच्याकडे पाठविण्यात येईल.
- ७) जेथे एखादया बालकास अंतरामुळे किंवा टाळता न येण्याजोग्या परीस्थितीमुळे अवेळी संस्थेत पाठविले जाऊ शकणार नाही. त्यासह जेथे जेथे आवश्यकता भासेल त्या त्या प्रकरणात मंडळास किंवा समितीस किंवा बाल न्यायालयास बालकाला योग्य व्यक्तीकडे ठेवता येईल.

८) योग्य व्यक्तीची:-

एक) बालक स्वीकारण्याची क्षमता व इच्छा असावी; आणि

दोन) ती बालकाचे संगोपन व संरक्षण यासाठी मूलभूत सेवा पुरवील.

९) मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय बालकाच्या गरजेवर आधारित व योग्य व्यक्तीशी विचारविनिमय करून ज्या कालावधीसाठी बालक योग्य व्यक्तीकडे राहील तो कालावधी निर्धारित करील.

१०) बालकास तीस दिवसांहून अधिक कालावधीसाठी योग्य व्यक्तीकडे ठेवण्यात येणार नाही आणि जेथे बालकास अधिक संगोपनाची आवश्यकता आहे, अशा प्रकरणामध्ये समितीस बालकाला प्रतिपालकत्वासाठी देण्याचा विचार करता येईल किंवा बालकासाठीच्या इतर पुर्नवसन पर्यायांचा विचार करता येईल. मंडळ किंवा बाल न्यायालय जेथे बालकाचा ठेवण्याचा कालावधी तीस दिवसांहून अधिक असेल अशा प्रकरणामध्ये बालकाच्या बाबतीत पुढील आदेशासाठी समितीकडे हे प्रकरण पाठवील.

३१. भौतिक सोयीसुविधा :-

१) प्रत्येक संस्थेतील निवास व्यवस्था पुढील निकषानुसार असेल:-

एक) निरीक्षण गृहे:

क) मुली व मुले यांच्यासाठी वेगवेगळी निरीक्षण गृहे;

ख) शारीरिक व मानसिक स्थिती लक्षात घेवून व केलेल्या अपराधाचे स्वरूप आणि यथास्थिती इतर कोणतीही विशेष स्थिती यथायोग्य विचारात घेऊन विशेष करून ७-११ वर्ष, १२-१६ वर्ष आणि १६-१८ वर्ष या त्यांच्या वयोगटानुसार बालंकाचे वर्गीकरण व विलगीकरण करणे.

२) विशेष गृहे:-

क) १० वर्ष वयावरील मुलांसाठी आणि ११ ते १५ व १६ ते १८ वर्ष वयोगटातील मुलांसाठी वेगवेगळी विशेष गृहे असणे.

ख) वय व अपराधांचे स्वरूप आणि त्यांची मानसिक व शारीरिक स्थिती आणि यथास्थिती इतर कोणतीही विशेष स्थिती याआधारे बालकांचे वर्गीकरण व विलगीकरण करणे.

### ३) सुरक्षित ठिकाण:

- क) अघोर अपराधाचा आरोप असलेल्या व चौकशी प्रलंबित असलेल्या १६ ते १८ वर्षे वयोगटातील बालकांसाठी;
- ख) चौकशी पूर्ण झाल्यानंतर अघोर अपराधामध्ये गुंतले असल्याचे आढळून आलेल्या १६ ते १८ वर्षे वयोगटातील बालकांसाठी;
- ग) चौकशी प्रलंबित असणाऱ्या व त्यांचे १८ वर्षांपेक्षा कमी वय असताना अपराध केला असल्याचा आरोप असलेल्या १८ वर्षावरील व्यक्तींसाठी;
- घ) चौकशी पूर्ण झाल्यानंतर अपराधामध्ये गुंतले असल्याचे आढळून आलेल्या १८ वर्षावरील व्यक्तींसाठी;
- ङ) अधिनियमाचे कलम १८ चे पोट कलम (१) चे खंड (छ) अन्वये मंडळाचे आदेशांप्रमाणे बालकांकरिता.

### ४) बाल गृह:

- क) १० वर्षाखालील बालक व बालिकांना एकाच गृहात ठेवताना, ५-१० वर्षे वयोगटातील बालक व बालिकांकरीता वेगवेगळी स्नानाची व झोपण्याची व्यवस्था करण्यात यावी;
- ख) ७-११ वर्ष आणि १२-१८ वर्ष वयोगटामधील बालक व बालिकांकरीता वेगवेगळी बालगृह;
- ग) अर्भकांकरिता योग्य सुविधेसह सहा वर्षे वयापर्यंतच्या बालकांकरिता स्वतंत्र सुविधा.
- २) बालकांची काळजी घेणा-या संस्था हया बालकस्नेही असाव्यात आणि त्या तुरंग किंवा अटक कोठडीसारख्या असू नयेत.
- ३) प्रत्येक बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेमध्ये राज्य शासनाने तयार केलेल्या अधिनियमाची आणि नियमांची एक प्रत ठेवावी आणि त्यामध्ये राहणारा कर्मचारीवर्ग व बालके अशा दोन्हीच्या उपयोगकरिता त्यांना ती सहजपणे उपलब्ध करावी.
- ४) प्रत्येक बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेकडे संस्थेचे व्यवस्थापन आणि वैयक्तिक काळजी आराखडयाप्रमाणे बालगृहातील प्रत्येक मुलाच्या प्रगतीचे संनियंत्रण करण्याकरिता एक व्यवस्थापन समिती असावी.

- ५) विधिसंघर्षग्रस्त बालकाकरिता आणि काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकांची काळजी घेणा-या संस्था या सविस्तर निकषांप्रमाणे वेगळ्या जागांमध्ये कार्यरत असतील.
- ६) ५० बालकांसाठी प्रत्येक संस्थेमधील इमारत किंवा निवासी जागेचे सुचीत केलेले प्रमाण खालीलप्रमाणे असेल.

(एक)	२ शयनशाला	२५ बालकांकरिता प्रत्येकी १००० चौ.फूट अर्थात २००० चौ.फूट
(दोन)	२ वर्ग खोल्या	२५ बालकांकरिता ३०० चौ.फूट अर्थात ६०० चौ.फूट
(तीन)	खुण खोली/ प्रथमोचार खोली	प्रती बालक ७५ चौ.फूट अर्थात १० बालकांसाठी ७५० चौ.फूट
(चार)	स्वयंपाकघर	२५० चौ.फूट
(पाच)	भोजन कक्ष	८०० चौ.फूट
(सहा)	भांडार	२५० चौ.फूट
(सात)	मनोरंजन कक्ष	३०० चौ.फूट
(आठ)	ग्रंथालय	५०० चौ.फूट
(नऊ)	५ स्नानगृहे	प्रत्येकी २५ चौ.फूट अर्थात १२५ चौ.फूट
(दहा)	८ प्रसाधनगृहे	२५ चौ.फूट अर्थात २०० चौ.फूट
(अकरा)	कार्यालय खोल्या	क) ३०० चौ.फूट ख) प्रभारी व्यक्तीसाठी २०० चौ.फूट खोली.
(बारा)	समुपदेशन व मार्गदर्शन कक्ष	१२० चौ.फूट
(तेरा)	कार्यशाळा	१५ बालकांकरिता ११२५ चौ.फूट प्रती प्रशिक्षणार्थी ७५ चौ.फूट
(चौदा)	प्रभारी व्यक्तीचा निवास	क) प्रत्येकी २५० चौ.फूट च्या २ खोल्या ख) ७५ चौ.फूट चे स्वयंपाक घर ग) ५० चौ.फूट चे स्नानगृह नि प्रसाधनगृह

(पंधरा)	बाल न्याय मंडळ किंवा बाल कल्याण समिती करीता दोन खोल्या	प्रत्येकी ३०० चौ.फूट अर्थात् ६०० चौ.फूट
(सोळा)	क्रीडागण	बालकांची एकूण संख्या विचारात घेऊन पुरेसे क्षेत्र

७) प्रभारी व्यक्ती संस्थेमध्येच राहील आणि त्यामध्येच त्यांचे निवासस्थान राहील आणि वैध कारणांमुळे तो बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेत राहू शकत नसेल तर अशा बाबतीत संस्थेमधील कोणताही अन्य वरिष्ठ कर्मचारी संस्थेमध्येच राहील आणि बालकाच्या संपूर्ण देखरेखीचे व पर्यवेक्षण करण्याचे काम करील आणि कोणत्याही अरिष्ट किंवा संकटकाळात त्याबाबत निर्णय घेईल.

८) त्या ठिकाणी अपघातांना प्रतिबंध करण्याकरीता उचित व न घसरणारी फरशी असेल.

९) तेथे पुरेसा उजेड, उष्ण व शीतकरणाची व्यवस्था आणि वायुविजन असावे. त्या ठिकाणी सुरक्षित व स्वच्छ,पुरेसे व मुले -मुलीना वापरण्यायोग्य व पिण्यास योग्य पेय जल, वयानुरूप योग्य आणि विकलांग अनुकूल प्रसाधनगृहे आणि आवश्यकतेप्रमाणे स्नानाकरीता गरम व थंड पाणी यांची व्यवस्था असावी.त्या ठिकाणी बालकांच्या संरक्षणाकरिता काटेरी तारेच्या कुंपणासह उंच भिंती असाव्यात.

१०) सर्व विद्युतविषयक साधनसामग्री समुचित सुरक्षितता यंत्रणेसाठी प्रमाणीकृत गुणवत्तेची असावी.

११) अधिनियामाखालील सर्व संस्थामध्ये पुढील बाबींसह एक स्वयंपाकगृह असावे.-

एक) पुरेशा बहिःसर्जक सुविधांसह चांगला प्रकाश,वायुविजन असले पाहिजे;

दोन) स्वयंपाक करणे, सफाई आणि सुक्या व ओल्या बाबींकरिता वेगळे उपविभाग किंवा वेगवेगळ्या जागा असाव्यात;

तीन) अन्न शिजवणे,वाढणे आणि साठवण करणे याकरीता पुरेशी जागा;

चार) बालकांच्या उपयोगाकरिता पुरेशी चिनी मातीची भांडी आणि चाकु,सुरे इ. (जी उचित व सुरक्षित आहेत);

पाच) शिळे,मुदतबाह्य,खराब अन्नाचे वापरास प्रतिबंध करणेसाठी अन्नाचे निरीक्षण आणि उचित साठवण सुनिश्चित करणे.

## १२) अधिनियमाखालील सर्व संस्थांनी:-

- क) प्रथमोपचार पेटी, स्वयंपाक गृहात अग्निशमक, मनोरंजन कक्ष, व्यावसायिक प्रशिक्षण कक्ष, शयनशाला, सामान खोली आणि समुपदेशन कक्षाची तरतूद करावी;
- ख) वीज संचमांडणीचे अग्निशमन व संरचनात्मक लेखापरीक्षा करावी व नियतकालीन निरीक्षण करावे;
- ग) अन्न पदार्थाची उचित साठवण व त्यांची तपासणी याची खात्री करावी, आणि,
- घ) जलसंचय आणि संकटकालीन दिवाबत्ती करीता राखीव व्यवस्थेची खात्री करावी.

१३) दिव्यांग बालकांना विशेष पायाभूत सुविधा आणि आवश्यक साधन सामग्री पुरविण्यात यावी. अशा सुविधा आणि साधनसामग्री विशेषज्ञ किंवा तज्ज्ञाच्या मार्गदर्शनाखाली बनविण्यात यावी.

१४) बालक आणि कर्मचारीवर्गाकरीता इतर कायदेशीर व कार्यात्मक सुविधा पुरविण्यात येतील, ज्यात पुढील बाबींचा अंतर्भाव असेल:-

- एक) संगणक संच (कार्यालय व बालकांच्या वापराकरीता वेगळा);
- दोन) फोटोकॉपीयर्स;
- तीन) प्रिंटर, स्कॅनर नि फॅक्स;
- चार) इंटरनेट सुविधेसह दुरध्वनी (बालकांसाठी इंटरनेटचा वापर करतांना पुरेशी सुरक्षा उपाययोजना);
- पाच) वेब कॅम;
- सहा) कर्मचाऱ्यांकरिता फर्निचर, अभिलेख ठेवण्याचे खणांचे कपाट, वर्क स्टेशन, चाकखुर्ची आणि वैद्यकीय कक्षाकरीता स्ट्रेचर्स;
- सात) भोजन कक्ष आणि अध्ययनाकरिता खुर्च्या व टेबले;
- आठ) दुरचित्रवाणी (किडीओ दाखवणेस दृकश्राव्य यंत्रणेसह) ध्वनियंत्रणेसह चित्रदर्शक;
- नऊ) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थाचे प्रवेश/ निर्गमन मार्ग आणि सीमांवर सूक्ष्मपरिक्रमा दूरचित्रवाणी सुविधा. (CCTV).

१५) बालकांची काळजी घेणा-या सर्व संस्था बायोमेट्रिक यंत्रणा बसवतील. सर्व कर्मचारीवर्ग आणि बालक या यंत्रणेवर तशी नोंद केल्याशिवाय प्रवेश किंवा निर्गमन करणार नाहीत.

१६) बालकांची काळजी घेणा-या सर्व संस्थामध्ये अध्यक्ष, जिल्हा बाल परिवीक्षा अधिकाऱ्ही आणि चाइल्ड लाईन सह सर्व पाच समिती सदस्यांची नावे आणि त्यांचे संपर्क क्रमांक ठळकपणे दर्शविण्यात येतील.

### ३२. कपडे, बिछाना, प्रसाधनवस्तू व इतर वस्तू:-

१) कपडे व बिछाने हे प्रमाणानुसार व हवामानाच्या स्थितीनुसार बालकाच्या वय व लिंगानुसार असतील. प्रत्येक बालकाच्या गरजेनुसार कपडे व बिछान्याकरीता असलेले किमान प्रमाण खालीलप्रमाणे असेल.

क. बिछाना		
अ.क्र.	वस्तू	प्रत्येक बालकाला पुरवावयाची संख्या
१	गादी अस्तरासहित किंवा गादी व बिछाना	प्रवेश घेतेवेळी १ व त्यानंतर दर वर्षाला १
२	सूती दरी	प्रवेश घेतेवेळी २ व त्यानंतर दर दोन वर्षाला २
३	कॉटन बेडशीट	प्रवेश घेतेवेळी २ व त्यानंतर दर ६ महिन्याला १
४	उशी (कापूस भरलेली)	प्रवेश घेतेवेळी १ त्यानंतर दर वर्षाला १
५	उशी कव्हर	प्रवेश घेतेवेळी २ व त्यानंतर दर वर्षाला २
६	सूती ब्लॅकेट	प्रवेश घेतेवेळी २ व त्यानंतर दर २ वर्षाला १
७	कापूस भरलेली गोधडी	प्रवेश घेतेवेळी १ व त्यानंतर दर २ वर्षाला १ (थंड प्रदेशात कंबल)
८	मच्छरदाणी	प्रवेश घेतेवेळी १ व त्यानंतर दर ६ महिन्याला १
९	सुती पंचे	प्रवेश घेतेवेळी २ व त्यानंतर दर ३ महिन्याला १
ख. मुर्लींकरीता कपडे		
अ.क्र.	वस्तू	प्रत्येकीला पुरवावयाची संख्या
१	स्कर्ट व ब्लाउज किंवा सलवार कमीस किंवा ब्लाउज व साडी	वय व प्रदेशाच्या प्राधान्यानुसार मुर्लींकरीता दर वर्षी ५ जोडया
२	वयानुसार अंतवस्त्रे	दर तिमाहीला ३ जोडया

३	सॅनेटरी टॉवेल्स	मोठ्या मुलांकरिता वर्षाला १२ पाकीटे किवा मुलीच्या गरजेनुसार.
४	लोकरीचे जॅकेट/स्वेटर्स लांब बाह्या असलेले	वर्षाला १ स्वेटर
५	लोकरीचे जॅकेट/स्वेटर्स अर्धी बाह्या असलेले	वर्षाला १ स्वेटर
६	लोकरीची शाल	वर्षाला १
७	रात्री झोपताना घालावयाचे कपडे	दर ६ महिन्याला २ संच

**ग. मुलांकरिता कपडे**

अ.क्र.	वस्तू	प्रत्येकाला पुरवावयाची संख्या
१	शर्ट/सदरा	प्रवेश घेतेवेळी २ व त्यानंतर दर ६ महिन्याला १
२	शॉर्ट्स/विजार	प्रवेश घेतेवेळी २ व त्यानंतर दर ६ महिन्याला १
३	पॅट्रस	प्रवेश घेतेवेळी २ व त्यानंतर दर ६ महिन्याला मोठ्या मुलांकरिता १
४	वयानुसार अंतवस्त्रे	दर तिमाहीला ३ जोड्या
५	लोकरीचे जॅकेट/स्वेटर्स (लांब/अर्धी बाही)	वर्षाला २
६	लोकरीच्या टोप्या	१ वर्षाला १
७	झोपताना घालण्याकरीता कुर्ता पायजामा	दर ६ महिन्याला २ जोड्या

**घ. किरकोळ वस्तू**

१	चप्पल	प्रवेश घेतेवेळी १ जोडी व त्यानंतर दर ६ महिन्याला १ जोडी
२	स्पोर्ट शुज	प्रवेश घेतेवेळी १ जोडी व त्यानंतर दर वर्षी १ जोडी

३	शाळेचा गणवेश	शाळेत उपस्थित राहणाऱ्या मुलांकरिता दर सहा महिन्याला २ जोडी
४	शाळेचे दप्तर	शाळेत उपस्थित राहणाऱ्या मुलांकरिता दरवर्षी १
५	स्कुल शुज	शाळेत प्रवेश घेतल्यानंतर १ जोडी व त्यानंतर दर ६ महिन्याला १ जोडी
६	हातरूमाल	प्रवेश घेतेवेळी २ व त्यानंतर दर २ महिन्याला २
७	पायमोजे	दर सहा महिन्याला ३ जोडया
८	छत्री/रेनकोट व टोपी	गरजेनुसार
९	शाळेशी संबंधित सर्व पुस्तके व लेखन सामग्री	गरजेनुसार
१०	लंच बॉक्स व पाण्याची बाटली	१

२) वर उल्लेखलेल्या कपडयांखेरीज प्रत्येक बालकाला समारभांच्या प्रसंगादरम्यान वापरण्याकरीता साजेसा (लिंग व वयानुरूप विचारात घेऊन ) पोशाख पुरविण्यात येईल.

३) जेथे रूग्णांसाठी खाटा उपलब्ध आहेत अशा संस्थेशी जोडलेल्या प्रत्येक रूग्णालयामध्ये खालील प्रमाणे प्रमाण अनुसरणे आवश्यक आहे:-

अ.क्र.	रात्री झोपताना घालावयाचे कपडे व बिछाना	पुरविण्याचे प्रमाण
१	गादी	दर ३ वर्षांनी एका खाटेला एक
२	कॉटन बेडशीट	दर वर्षी प्रत्येक खाटेला चार
३	उश्या	दर दोन वर्षांनी प्रत्येक खाटेला एक
४	उशी कक्हर	दर वर्षाला प्रत्येक खाटेला चार
५	लोकरीचे कंबल/ब्लॅकेट	दर दोन वर्षांनी प्रत्येक खाटेला एक
६	पायजमा व सैल शर्ट (मुलांकरिता रूग्णालयासारखे)	दर वर्षी प्रत्येक मुलाला ३ जोडया

७	मुलींकरीता स्कर्ट-ब्लाउज किंवा सलवार कमीस	दरवर्षी प्रत्येक मुलीला ३ जोडया
८	कॉटन दरी	दर तीन वर्षांनी प्रत्येक खाटेला एक

४) प्रसाधने:- बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेमध्ये राहणा-या प्रत्येकाला खालील प्रमाणानुसार तेल, साबण व इतर साहित्य दिले जाईल.

अ.क्र.	बाबी	प्रत्येक बालकाला द्यावयाचे प्रमाण
(१)	केसांना लावावयाचे तेल	दर महिन्याला १०० मि.ली.
(२)	शौचालय साबण/हॅन्डवॉश	दर महिन्याला १०० ग्रॅमच्या २ वडया
(३)	दात घासावयाचा ब्रश	दर तीन महिन्याला १
(४)	टुथपेस्ट	दर महिन्याला १०० ग्रॅम
(५)	कंगवा	दर ३ महिन्याला १
(६)	शांपू सँशे	महिन्याला ८ (प्रत्येक सँशे/१० मि.ली.)
(७)	अंघोळीचा साबण	दर महिन्याला १२५ ग्रॅमच्या २ वडया
(८)	केसाच्या पिना/रबर बॅन्ड	३ महिन्याला २ रबरबॅन्ड
(९)	मॉईश्चरायझर किंवा कोल्ड क्रिम	थंडीच्या दिवसात महिन्याला २५० मि.ली.

५) कपडे व पंचे, चादर इ. धुण्याकरीता खालील प्रमाण वापरण्यात येईल:-

एक) धुण्याचा साबण-एक महिन्याला ३ साबण (१२५ ग्रॅम) किंवा त्याच्याशी समतुल्य धुण्याची पावडर

दोन) पांढऱ्या कपडयांकरीता स्वच्छतेसाठी किंवा विरंजन म्हणून वापरावयाचे प्रमाण.

धुण्याच्या वेळी किंवा रूग्णालयाचे कपडे इतर कपडयांमध्ये मिसळण्यात येणार नाहीत. गरज भासल्यास, रूग्णालयाचे कपडे धुण्याकरीता व्यवस्थापक, वरील बाबी स्वतंत्रपणे देईल. गरजेनुसार अधिक्षक वॉशिंग मशीन बसवून घेऊ शकेल.

६) बालकांची काळजी घेणा-या संस्था आरोग्यपूर्ण व स्वच्छतेच्या स्थितीमध्ये ठेवण्याकरिता खालील बाबी पुरविण्यात येतील:-

अ.क्र.	बाबी	पुरवठयाचे प्रमाण
१	झाडू	दर महिन्याला २५ ते ४० संस्थेच्या क्षेत्रावर आधारित
२	कीटकनाशक फवारा	संस्थेच्या डॉक्टरांच्या सल्यानुसार
३	ठेकूण मारण्याचे परिणामकारक साधन	आवश्यकतेनुसार
४	फिनेल व स्वच्छतेसाठी ऑसिड	संस्थेच्या डॉक्टरांच्या सल्यानुसार दररोज साफ करावयाच्या शौचालयाच्या क्षेत्रावर आधारित.
५	मच्छरांना दूर ठेवण्याचे मशीन	दर महिन्याला प्रत्येक खोलीसाठी २ पुरेशा फिलेटसह.

३३. स्वच्छता व आरोग्य:- प्रत्येक बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेमध्ये, खालील सुविधा पुरविल्या जातील, त्या म्हणजे-

- १) पुरेसे शुध्द केलेले पिण्याचे व पिण्यायोग्य पाण्याची व्यवस्था. संस्थेच्या आवारात स्वयंपाकघर, झोपण्याची खोली, मनोरंजनाच्या खोल्या इ. सारख्या ठिकाणी पाणी सहजपणे उपलब्ध करण्यासाठी वॉटर फिल्टर्स किंवा आर.ओ. बसविण्यात येतील;
- २) आंघोळीसाठी गरम पाणी व कपडे धुण्याकरिता, आवाराची देखभाल व स्वच्छता करण्याकरीता पुरेसे पाणी;
- ३) सर्व टाक्या, पाणी साठवण्याच्या यंत्रणांमध्ये योग्य त्या साठयाची खात्री करणे, त्यांची स्वच्छता व नियमित देखभाल;
- ४) नियमित देखभालीसह योग्य अशी जलनिःसारण व्यवस्था;

- ५) कचरा विल्हेवाटीची व्यवस्था;
- ६) मच्छरदाण्या किंवा रिपेलंट्स पुरवून डासांपासून संरक्षण;
- ७) वार्षिक ,तिमाही किंवा गरजेनुसार अधिक कीट व कृतक नियंत्रण;
- ८) चांगली प्रकाश योजना असलेले व हवेशीर आणि सात बालकांकरिता किमान एक प्रसाधनगृह या प्रमाणात योग्य त्या जोडण्या असलेली पुरेशा संख्येची प्रसाधनगृहे;
- ९) चांगली प्रकाशयोजना असलेली व हवेशीर आणि दहा बालकांकरिता किमान एक स्नानगृह या प्रमाणात योग्य त्या जोडण्या असलेली पुरेशा संख्येची स्नानगृहे;
- १०) कपडे धुण्याकरीता व वाळवण्याकरीता पुरेशी जागा;
- ११) जेथे शक्य आहे तेथे कपडे धुण्याची मशीन;
- १२) स्वच्छ व माशयांरहित स्वयंपाकघर व भांडी स्वच्छ करण्यासाठी स्वतंत्र जागा;
- १३) प्रत्येक महिन्यातून दोनदा बिस्तर उन्हात ठेवणे आणि नियमितपणे वस्त्रे उन्हात टाकणे;
- १४) वैद्यकीय केंद्रामध्ये स्वच्छता राखणे;
- १५) बालगृहातील सर्व मजले रोजच्या रोज झाडणे व पुसून काढणे;
- १६) दररोज दोन वेळा प्रसाधनगृहे आणि स्नानगृहे स्वच्छ करणे किंवा धुवून काढणे व निर्जंतूक करणे;
- १७) भाज्या आणि फळे योग्यरित्या धुवून काढणे आणि आरोग्य पूर्ण जेवण बनविणे;
- १८) प्रत्येक जेवणानंतर स्वयंपाकगृहाचा ओटा ,फरशी आणि गॅस स्वच्छ करणे;
- १९) अन्न पदार्थ आणि इतर पुरवठा भांडार स्वच्छ आणि किटकमुक्त राखणे;
- २०) वर्षातून किमान एकदा बिछाना निर्जंतूक करणे;
- २१) एखाद्या सांसार्गिक अथवा संक्रामक रोगाची लागण असल्यास अशा प्रत्येक मुक्ततेनंतर रूग्णखोलीला किंवा विविक्ती खोलीला धुमारा देणे;
- २२) वैद्यकीय केंद्रामध्ये स्वच्छता राखणे.

#### ३४. दैनंदिन नित्यक्रम .-

- १) प्रत्येक बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेतील बालकांच्या विकासासाठी, बाल समित्यांशी विचारविनिमय करून ठरवलेला दैनंदिन नित्यक्रम असेल, जो बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेमध्ये ठळकपणे दिसेल अशा विविध ठिकाणी लावण्यात येईल.
- २) दैनंदिन नित्यक्रमात इतर गोष्टींबरोबरच, वैयक्तिक सृजनशील अभिव्यक्तता, मोकळा वेळ आणि विनियमित आणि शिस्तबध्द जीवनाकरिता शिक्षण आणि संधी पुरविण्यात येईल. दैनंदिन नित्यक्रमात खेळासाठी पुरेसा वेळ देणे, वैयक्तिक आरोग्य आणि स्वच्छता, शारिरीक व्यायाम, योगा, शैक्षणिक वर्ग, व्यवसाय प्रशिक्षण, मनोरंजन आणि खेळांचे आयोजन, जीवन कौशल्य, नैतिक शिक्षण, सांघिक पाठ्येत्तर कार्यक्रम जसे गायन, नृत्य, अभिनय इत्यादींसारखे सांघिक उपक्रम राबविणे आणि रविवार, सुट्ट्या, राष्ट्रीय सुट्ट्या, सणांचे दिवस व वाढदिवस यांसाठी विशेष कार्यक्रम साजरे करणे.
- ३) जे बालकाकरिता जोखमीचे असतील अशा कोणत्याही पर्यवेक्षणबाबू व वयानुसार अयोग्य उपक्रमांमध्ये भाग घेण्याची परवानगी असणार नाही. अशा कामांमुळे बालकांच्या शैक्षणिक, मनोरंजनात्मक, मुक्तवेळ किंवा इतर विकासात्मक कार्यक्रमांमध्ये बालकाच्या सहभागास व्यत्यय किंवा अडथळा येणार नाही.

### ३५. पोषण व आहार प्रमाण :-

- १) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थाव्दारे पोषण व आहार प्रमाण पुढीलप्रमाणे अनुसरण्यात येईल.

- (एक) बालकांना सकाळचा नाश्ता, दुपारचे जेवण, संध्याकाळचा नाश्ता, रात्रीचे जेवण आणि अन्नाची अतिरिक्त तरतूद यांसह एका दिवसाला चार जेवण पुरविण्यात येतील. अन्नाचा दर्जा व प्रमाण बालकाची गरज व आवश्यकतेनुसार ठरविण्यात यावा.
- (दोन) किमान पोषण मानक आणि आहार प्रमाण यानुसार संतुलित आहार आणि चवीमध्ये विविधता यांची खातरजमा करण्यासाठी पोषण आहार तज्ज किंवा डॉक्टर यांच्या सहाय्याने खाद्यपदार्थाची यादी तयार करण्यात येईल.
- (तीन) प्रत्येक बालकांसाठी कार्यरत संस्था खाली विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे किमान पोषण मानक व आहार प्रमाण यांचे काटेकोरपणे पालन करतील :

अ.क्र.	आहारातील पदार्थाचे नाव	प्रमाण- दरडोई-दररोज
--------	------------------------	---------------------

१	तांदूळ/ गहू/ रागी/ ज्वारी	६०० ग्रॅम - (७०० ग्रॅम १७ ते १८ वयोगटासाठी) यापैकी किमान १०० ग्रॅम एक तर गहू किंवा रागी किंवा ज्वारी किंवा तांदूळ.
२	डाळ/ राजमा/ हरभरा	१२० ग्रॅम
३	खाद्यतेल	२५ ग्रॅम
४	कांदा	२५ ग्रॅम
५	मीठ	२५ ग्रॅम
६	हल्द	०५ ग्रॅम
७	धणे पावडर	०५ ग्रॅम
८	आले	०५ ग्रॅम
९	लसूण	०५ ग्रॅम
१०	चिंच/ आंबा पावडर	०५ ग्रॅम
११	दूध (सकाळच्या न्याहरीत)	१५० ग्रॅम
१२	कोरडया मिरच्या	०५ ग्रॅम
१३	पालेभाज्या/  इतर भाज्या	१०० ग्रॅम  १३० ग्रॅम
१४	दही किंवा लोणी	१०० ग्रॅम
१५	आठवडयातून एकदा कॉबडीचे मांस किंवा अंडी दिवसाला ४	११५ ग्रॅम

१६	गूळ आणि शेंगदाणे किंवा पनीर (केवळ शाकाहारी)	प्रत्येकी ६० ग्रॅम(१०० ग्रॅम पनीरसाठी) आठवडयातून एकदा
१७	साखर	४० ग्रॅम
१८	चहा/ कॉफी	०५ ग्रॅम
१९	सुजी/ पोहा	१५० ग्रॅम
२०	रागी	१५० ग्रॅम
	<b>खालील बाबी ५० बालकांसाठी प्रती दिन</b>	
२१	मिरपूळ	२५ ग्रॅम
२२	जीरे बीया	२५ ग्रॅम
२३	उडीद डाळ	५० ग्रॅम
२४	मोहरी	५० ग्रॅम
२५	ओवा	५० ग्रॅम
	<b>(कॉबडीच्या मांसाच्या दिवशी १० कि.ग्रॅ.साठी)</b>	
२६	गरम मसाला	१० ग्रॅम
२७	खोबरा	१५० ग्रॅम
२८	खसखस	१५० ग्रॅम
२९	शेंगदाणा तेल	५०० ग्रॅम
	<b>आजारी बालकांकरिता</b>	
३०	पाव	५०० ग्रॅम
३१	दूध	५०० मिली
३२	खिचडी	३०० ग्रॅम

	<b>इतर बाबी</b>	
३३	एल.पी.जी. गॅस केवळ स्वयंपाकाकरिता	

- २) सुट्टी, सण, खेळ व सांस्कृतिक दिवस आणि राष्ट्रीय सण- उत्सवाच्या दिवशी बालकांना विशेष जेवण देता येईल.
- ३) अर्भके व आजारी बालकांना त्यांच्या आवश्यक आहारावरील डॉक्टरांच्या सल्ल्यानुसार विशेष आहार देण्यात येईल.
- ४) आवश्यकतेनुसार प्रत्येक बालकाची गरज लक्षात घेऊन त्यास पूरक लोह आणि फोलीक आम्ल घटकांचा पुरवठा करण्यात येईल.
- ५) विद्यार्थी समितीशी विचारविनिमय करून त्या-त्या दिवसाच्या अन्नपदार्थाची सूची तयार करून भोजनगृहात लावली जाईल.
- ६) ऋतुमानानुसार आणि प्रादेशिक भिन्नतेनुसार आहारात बदल करता येतील. आहारात सुचवलेले बदल हे खाली दिलेले आहेत :-
- एक) विविध प्रकारच्या डाळी म्हणजे तूर, मूग आणि हरभरा यांचा आहारात आलटून पालटून वापर करता येईल;
- दोन) मांसाहाराच्या दिवशी, शाकाहारी बालकांना प्रत्येकी एकतर ६० ग्रॅम गूळ आणि ६० ग्रॅम शेंगदाणे यांच्यातून बनविलेला लाडू किंवा इतर कोणतेही मिष्ठान्न किंवा १०० ग्रॅम पनीरचा पदार्थ देण्यात येईल;
- तीन) आठवड्यातून एकदा मेथी, पालक, मोहरी (राई), घुंगरु (गोगुरा, थोटाकुरा) किंवा इतर भाज्या इ. पालेभाज्या देखील देण्यात येतील. जर एखाद्या संस्थेची परसबाग असेल तर त्यातून पालेभाज्या पिकविल्या जातील आणि त्यांचा आहारात वापर करण्यात येईल, आणि अधिक्षक विविध प्रकारचा भाजीपाला देण्याचा प्रयत्न करील आणि एकच भाजी आठवड्यातून अधिक वेळा दिली जाणार नाही, असे पाहील;
- चार) ऋतुमानानुसार उपलब्ध होणारी फळे पुरेशा प्रमाणात आलटून पालटून रीतीने पुरविण्यात येतील;

पाच) प्रभारी व्यक्तीस तीला आवश्यक वाटेल तेव्हा डॉक्टरने केलेल्या सूचनेनुसार किंवा संस्थेच्या व्यक्तीगत प्रकरणातील आहाराच्या प्रमाणात निर्धारीत प्रमाणापेक्षा अधिक होणार नाही या शर्तीच्या अधीन राहून तात्पुरते फेरफार करता येतील;

(सहा) प्रभारी व्यक्ती सर्व बालकांना सभ्यतापूर्वक रितीने अन्न वाढले जात असल्याची खात्री करील;

(सात) जेवणाच्या वेळा आणि पदार्थाची यादी.

(एक) अल्पोपहार- सकाळी ७.३० ते सकाळी ८.३०

(क)उपमा/ इडली/ पोहा / सँडवीच / मिसळ / अंडे, गहू किंवा रागीपासून बनवलेल्या चपात्या किंवा कोणताही इतर अन्नपदार्थ;

(ख)चटणी किंवा ताजी पालेभाजी किंवा ताजी कोथिंबीर किंवा नारळ आणि पुतणा डाळ इत्यादी डाळी किंवा भाजी अन्नपदार्थाप्रमाणे देण्यात येईल;

(ग) दूध;

(घ) पुरेशा प्रमाणातील कोणतीही हंगामी फळे.

(दोन) मध्यान्ह भोजन, दुपारी १२.३० ते १.३० वा. आणि रात्रीचे जेवण संध्याकाळी ७.३० ते ८.३० वा.

(क)भात किंवा चपात्या/ भाकरी किंवा दोन्ही;

(ख)रस्साभाजी, परंतु त्याच दिवशी दोन्ही जेवणांमधील लागोपाठची पुनरावृत्ती असणार नाही;

(ग) सांबर किंवा डाळ किंवा मोड आलेली कडधान्ये;

(घ) ताक किंवा दही.

(तीन) मध्यान्ह भोजन आणि रात्रीचे भोजनादरम्यान ४-५ वाजता चहा आणि नाशता.

**(चार) इतर:**

(क) ऋतुमानानुसार अन्नपदार्थाची यादी आणि अन्नाचे वितरण करण्याकरिता वेळेत फेरफार करण्याचा स्वेच्छाधिकार प्रभारी व्यक्तीस असेल;

(ख) संस्थेच्या डॉक्टरांच्या सूचनेवरुन किंवा प्रभारी व्यक्तीच्या स्वेच्छाधिकारे, ज्यास त्याच्या अनारोग्यामुळे नियमित अन्न घेण्यास प्रतिबंध केलेला असेल अशा प्रत्येक आजारी बालकास, आजारी बालकाकरिता असलेल्या प्रमाणाप्रमाणे वैद्यकीय पथ्याहार देण्यात येईल;

- (ग) संस्थेच्या डॉक्टरांच्या सूचनेनुसार बालकाला नियमित आहाराबरोबरच वजन वाढविण्यासाठी किंवा इतर आरोग्यविषयक कारणांसाठी दूध, अंडी, साखर आणि फळांसारखा आहार पोषणाकरिता देता येईल, आणि दैनिक शिधावाटपाची गणना करण्याचे प्रयोजनाकरिता आजारी बालक दिवसाचे संख्येमधून वगळता येईल;
- (घ) राष्ट्रीय सणाच्या दिवशी आणि सण- उत्सव प्रसंगी बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेतून मुलांना विशेष भोजन किंवा रात्रीचे जेवण देता येईल. बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेच्या प्रभारी व्यक्तीने ठरवून दिलेल्या अंदाजपत्रकानुसार ते सण व उत्सवाचे दिवस असे.-
- (क) प्रजासत्ताक दिन (२६ जानेवारी);  
 (ख) स्वातंत्र्य दिन (१५ ऑगस्ट) ;  
 (ग) महात्मा गांधी जयंती (२ ऑक्टोबर) ;  
 (घ) बालदिन (१४ नोव्हेंबर);  
 (ङ) राष्ट्रीय सण;  
 (च) स्थानिक सण ;  
 (छ) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेचा वार्षिक दिवस.
- (ड.) शक्यतोवर, बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेतील पदार्थसूचित बसतील असेच पोषण दर्जा आणि पोषणमुल्य असलेले खाद्यपदार्थ भोजन दान विनियमित करण्यात येईल.

### ३६. वैद्यकीय देखभाल :-

- (१) सर्व बालकांची काळजी घेणा-या संस्थांमध्ये आठवड्यातून एकदा आणि जेव्हा जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा तातडीने उपचार करण्यासाठी बोलावल्यावर वैद्यकीय अधिकारी उपलब्ध करून देण्यात येईल.
- (२) एक परिचर्या किंवा आरोग्य सेवक संपूर्ण दिवसभरासाठी उपलब्ध करून देण्यात येईल.
- (३) बालकांची काळजी घेणारी प्रत्येक संस्था.-
- (एक) संस्थेमध्ये दाखल झालेल्या प्रत्येक बालकाची, ते दाखल झाल्यापासून चोरीस तासाच्या आत वैद्यकीय अधिकाऱ्याव्दारे वैद्यकीय तपासणी करण्याची व विशेष प्रकरणांमध्ये किंवा वैद्यकीयदृष्ट्या तातडीच्या प्रसंगी तात्काळ वैद्यकीय तपासणी करण्याची व्यवस्था करील;

- (दोन) बालकाच्या स्थानांतरणाच्या वेळी, त्याचे स्थानांतरण करण्याच्या चोवीस तास अगोदर वैद्यकीय अधिकाऱ्याकडून त्याची वैद्यकीय तपासणी करण्याची व्यवस्था करील;
- (तीन) प्रत्येक बालकाच्या केलेल्या मासिक वैद्यकीय तपासणीच्या आधारे त्याचा वैद्यकीय अभिलेख ठेवील व त्याला आवश्यक ती वैद्यकीय सुविधा पुरविल;
- (चार) त्या वैद्यकीय अभिलेखात वजन व उंची, कोणताही आजार व केलेले उपचार आणि अन्य शारीरिक किंवा मानसिक समस्या यांचा समावेश असल्याची खातरजमा करील;
- (पाच) बालकाची दंत तपासणी, नेत्र तपासणी, कुपोषणाचे परेक्षण (स्किर्नींग) व त्वचारोग यांसह त्रैमासिक वैद्यकीय तपासणीची सुविधा व त्यावरील उपचाराची सोय उपलब्ध करील;
- (सहा) प्रत्येक संस्थेत प्रथमोपचार संच व प्रथमोपचार करण्यासाठी प्रशिक्षित सर्व कर्मचारी वर्ग असेल;
- (सात) बालकांच्या लसीकरणासाठी आवश्यक ती व्यवस्था करील आणि असे पत्रक वैयक्तिक काळजी आराखडयाचा एक भाग म्हणून ठेवण्यात येईल;
- (आठ) संसर्गजन्य किंवा साथीच्या रोगांचा फैलाव झाल्यास अशा वेळी प्रतिबंधात्मक उपाययोजना करील;
- (नऊ) आजारी बालकास सतत वैद्यकीय देखरेखीखाली ठेवील;
- (दहा) बालकाच्या मातापित्याची किंवा पालकाची पूर्वसंमती घेतल्याशिवाय, मात्र बालकाच्या मातापित्याशी किंवा पालकाशी संपर्क होऊ शकत नसेल आणि बालकाची अवस्था अशी असेल की, आणखी कोणत्याही विलंबामुळे अनावश्यकरित्या बालकाच्या आरोग्यावर परिणाम किंवा त्याला इजा होऊ शकते, असे वैद्यकीय अधिकाऱ्याचे मत होईल अशा परिस्थिती व्यतिरिक्त बालकाच्या माता पित्यांची किंवा पालकांची पूर्वसंमती न घेता कोणत्याही बालकावर रुग्णालयात होणाऱ्या शस्त्रक्रियेमध्ये कोणताही शस्त्रक्रियात्मक हस्तक्षेप करणार नाही. किंवा या बाबतीत संस्थेच्या प्रभारी व्यक्तीची तशा आशयाची लेखी संमती घेतल्याशिवाय कोणत्याही रुग्णालयात कोणताही शस्त्रक्रियात्मक उपचार करणार नाही;

(अकरा) प्रत्येक बालकाचे नियमित समुपदेशन करील किंवा ते करण्याची व्यवस्था करील आणि संस्थाच्या परिवास्तुमध्ये समुपदेशन सत्रांसाठी स्वतंत्र कक्ष आणि आवश्यक असल्यास विशेषीकृत मानसिक आरोग्य केंद्रात पाठवण्याची सोय यांसह त्यांना अशा सेवांची गरज असेल अशा बालकांसाठी विनिर्दिष्ट मानसिक आरोग्य उपचार मिळण्यासाठी खातरजमा करील;

- (बारा) ज्या बालकांना विशेष अंमली पदार्थ व्यसनमुक्ती व पुनर्वसन कार्यक्रमाची गरज आहे, त्यांना ज्या ठिकाणी बालकांचे वय, लिंग व अन्य निर्देशांनुसार अर्हताप्राप्त व्यक्तीव्वरे असे कार्यक्रम राबविण्यात येतात, अशा समुचित केंद्राकडे पाठविण्यात येईल ;आणि
- (तेरा) आवश्यकतेनुरूप व्यवसायोपचार, उच्चारण उपचार (वाचा शुद्धी उपचार) भौतिकोपचार इ. यांसारखे विशेषीकृत उपचार देईल किंवा ते देण्याची व्यवस्था करील.

- (४) सर्व बालकांना संस्थेत दाखल करताना, बालकांची तपासणी केल्यावर आणि माता-पिता किंवा पालक किंवा संस्थाप्रमुख यांच्याकडून एच.आय.क्ही. चाचणी करण्यासाठीची संमती घेतल्यावर डॉक्टरांनी सूचवल्याप्रमाणे रक्त चाचणी (बेसलाईन इन्क्हेस्टीगेशन ऑफ कंप्लीट ब्लड काऊंट (सीबीसी), मूत्र तपासणी (युरीन रुटीन), एच.आय.क्ही., क्ही.डी.आर.एस., हेपटायटीस बी, व हेपटायटीस सी तपासणी, अॅलर्जी किंवा अंमली द्रव्ये याबाबतचे उपचार करण्यात येतील.
- (५) मंडळाच्या किंवा समितीच्या किंवा बाल न्यायालयाच्या आदेशाव्वारे आवश्यक केल्यास, लॅंगिक अपराधास बळी पडलेल्यांसाठी गर्भधारणा परीक्षा किंवा आजारपणासाठीच्या तपासण्या केल्या जातील, अशा प्रकरणी जिल्हा बालक संरक्षण कक्ष, तशी गरज असल्यास, वैद्यकीय गर्भसमाप्त अधिनियम, १९७१ (१९७१ चा ३४) यामध्ये दिलेली पद्धती अनुसरील.
- (६) राज्य शासन, जिल्हा बाल संरक्षण कक्षामार्फत वैद्यकीय अधिकाऱ्याच्या शिफारशीवरुन संप्रेरकजन्य आजार, कमजोर रोगप्रतिकारक्षमता (इम्युनो कॉम्प्रामाईझड) शारिरीक व मानसिक कमजोरी यांसारखे विशेष रोगाचे निदान झालेल्या बालकांसाठी उपचाराची सोय उपलब्ध करून देण्यात येईल. बालकाला विशेष देखभाल सुविधेत किंवा रुग्णालयात ठेवण्यात येईल आणि त्याला आवश्यक त्या वैद्यकीय/ मानसशास्त्रीय सेवा पुरविण्यात येतील आणि मानसशास्त्रीय पाठबळ किंवा उपचार देण्यात येतील.

- (७) वयात आलेल्या सर्व मुलांना, त्यांच्यातील लोह न्यूनता जाणून घेण्यासाठी आरोग्य चाचण्या करून घ्याव्या लागतील. त्यासाठी आवश्यक असल्यास, पोषण आराखडा व औषधे, आहारतज्ज्ञ व नियुक्त केलेल्या डॉक्टरांकडून विहीत करण्यात येतील.
- (८) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेव्वारे प्रत्येक बालकाची मनो-सामाजिक माहिती ठेवण्यात येईल आणि वैयक्तिक काळजी आराखडयाचा भाग म्हणून ती अद्यावत करण्यात येईल. जेव्हा गरज भासेल तेव्हा विशेष निरीक्षणाच्या नोंदी ठेवण्यात येतील. संस्थेची प्रभारी व्यक्ती, करण्यात आलेल्या शिफारशीचे यथोचित रितीने अनुपालन करण्यात येत असल्याची सुनिश्चिती करील.

### ३७. मानसिक आरोग्य :-

- (१) संस्थेतील वातावरण छळ विरहीत, मुलांना परिस्थितीशी जुळवून घेण्याजोगे व मुलांचा आत्मविश्वास वाढवण्याजोगे असावे.
- (२) संस्थेमध्ये बालकांची देखभाल करण्यात गुंतलेल्या सर्व व्यक्ती, उपचारतज्ज्ञांनी सुचिविलेले वातावरण निर्माण करण्यात व त्यादृष्टीने काम करण्यात सहभागी होतील.
- (३) वातावरण आधारित उपचार व व्यक्तीगत उपचार पध्दती, सर्व संस्थांमधील प्रत्येक बालकास देण्यात आली पाहिजे आणि सर्व संस्थांमध्ये तशी तरतूद करण्यात येईल .
- स्पष्टीकरण:-** या उपनियमाच्या प्रयोजनार्थ “वातावरण आधारित उपचार” ही बालकांना त्यांचे आयुष्य पुन्हा मार्गावर आणून देणारी एक प्रक्रिया असून, ती प्रत्येक बालकाच्या उपजत गुणांचे चीज होण्याच्या आणि त्यांना त्यांच्या आयुष्यासंबंधातील बाबींची निवड व निर्णय घेण्याचा अधिकार मिळू शकेल या दृष्टीने संस्थेतील वातावरण व संस्कृती राखण्यासाठी सुरु करण्यात येईल आणि अशा रितीने मुलांवर झालेले गंभीर मानसिक परिणाम दूर करणाऱ्या अशा उपक्रमांमुळे बालकांना त्यांच्या नकारात्मक अनुभवांमधून बाहेर काढून त्यांचा विकास साधता येईल व त्यांच्या समस्या जाणून घेता येतील.
- (४) व्यक्तीगत उपचार पध्दती ही एक विशेषीकृत प्रक्रिया असून प्रत्येक संस्था एक विशेष मानसोपचार प्रक्रिया म्हणून तरतूद करील.
- (५) बालकांना विशेषीकृत व नियमित व्यक्तीगत उपचारपध्दती देण्यासाठी प्रत्येक संस्थेत प्रशिक्षित समुपदेशकांची सेवा किंवा बाल मार्गदर्शक केंद्रे, मानसशास्त्र व मनोविकारशास्त्र विभाग किंवा तत्सम शासकीय व स्वयंसेवी संस्था यांसारख्या बाह्य अभिकरणांचा सहयोग घेतला जाईल. प्रत्येक बालकाने

जर अशी सेवा त्यास उपलब्ध करून देण्याची मागणी केली असल्यास, त्याला/ तिला समुपदेशक/ सामाजिक कार्यकर्त्याकडे थेट संपर्क करता येईल.

- (६) आवश्यकतेनुसार, मानसिक आरोग्य तज्ज्ञांच्या शिफारशींची आवश्यकतेनुरूप प्रत्येक प्रकरणाची नस्ती ठेवण्यात येईल.
- (७) कोणत्याही बालकास, त्याच्या मानसिक आरोग्यविषयक समस्येसाठी प्रशिक्षित मानसिक आरोग्य व्यावसायिकांकडून त्याची मानसशास्त्रीय चिकित्सा व निदान करण्यात आल्याशिवाय त्याच्यावर औषधोपचार केले जाणार नाहीत.
- (८) बालकावर केवळ प्रशिक्षित वैद्यकीय कर्मचाऱ्यांकडून औषधोपचार केले जातील आणि त्याच्यावर संस्थेतील अन्य कोणत्याही कर्मचाऱ्यांकडून औषधोपचार केले जाणार नाहीत. औषधे मुलांपासून सुरक्षित अंतरावर ठेवण्यात येतील.

#### **३८. शिक्षण.-**

- १) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेतील, त्यांच्या वास्तव्याचा कालावधी विचारात न घेता, बालकाचे वय, क्षमता व त्याची गरज यांनुसार आणि बालकांच्या मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम, २००९ (२००९चा ३५) अनुसार प्रत्येक संस्था संस्थेतील सर्व बालकांना शिक्षण देईल.
- २) बालकांना मुख्य प्रवाहात आणण्यासाठी औपचारिक शाळांबरोबरच विशेष शाळा, पूरक शाळा, तज शिक्षक असलेली ना- नफा, ना -तोटा तत्वावर चालविण्यात येणारी विशेष बालकांसाठीची शाळा, मुक्त शाळा, आवश्यक असेल तेथे अनौपचारिक शिक्षण व अध्ययन घेण्याची सोय व शिक्षणाच्या अधिकाधिक संधी उपलब्ध करून देण्यात येतील.
- ३) जेक्हा जेक्हा आवश्यक असेल तेक्हा स्वयंसेवी सेवांना उत्तेजन देऊन किंवा विशेष शिक्षण केंद्र किंवा शिक्षक यांच्या जोडीने संस्थेतील शाळेत जाणाऱ्या बालकांना विशेष शिक्षण उपलब्ध करून दिले जाईल.
- ४) शारीरिकदृष्ट्या किंवा बौद्धिकदृष्ट्या विशेष गरजा असलेल्या बालकांच्या शैक्षणिक आवश्यकतांची पूर्तता करण्यासाठी विशेषीकृत प्रशिक्षक व तज यांची नेमणूक करण्यात येईल. अध्ययन विकलांगता ओळखून ते निश्चित केले जातील व त्याचा वैयक्तिक काळजी आराखडयात समावेश केला जाईल आणि तसे बालक, शिक्षक व देखभाल करणाऱ्या अन्य व्यक्तींना कळविण्यात येईल. प्रशिक्षित व्यावसायिकांकडून बालकास अधिक सहाय्य मिळवून दिले जाईल.

- ५) आवश्यक असल्यास, संस्था व स्वयंसेवी संघटना यांच्या सहाय्याने नियमितपणे शैक्षणिक कार्यक्रम चालविण्यात येतील आणि त्याचा अहवाल तीन महिन्यांतून एकदा यथास्थिती मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय यांच्याकडे सादर करण्यात येतील.
- ६) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेच्या प्रभारी व्यक्तीमार्फत बालकास शिष्यवृती, अनुदान व योजना आणि प्रायोजकत्व उपलब्ध करून देण्यात येईल.

#### **३९. व्यावसायिक प्रशिक्षण.-**

- १) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेमध्ये किंवा बाहेर अशा दोन्ही ठिकाणी बालकांना त्यांचे वय, अभियोग्यता, आवड व क्षमता यांनुसार उपयुक्त असे कर्मी कालावधीचे व दीर्घ कालावधीचे व्यावसायिक प्रशिक्षण दिले जाईल.
- २) व्यावसायिक प्रशिक्षणामध्ये बालकांना कौशल्याधिष्ठित व बालकांच्या आवडीवर आधारित प्रशिक्षण देणे, पाठ्यक्रमाच्या अखेरीस योग्य रोजगार देण्याचे उद्दिष्ट यांचा समावेश असेल. व्यावसायिक प्रशिक्षण देणारी संस्था, प्राधान्याने शासन मान्यताप्राप्त संस्था पाठ्यक्रम पूर्ण झाल्यावर प्रमाणपत्र देईल.
- ३) जर बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेच्या परिवास्तू बाहेर व्यावसायिक प्रशिक्षण देण्यात येत असेल तर, विशेष करून ज्यांना धोका आहे अशा बालकांसाठी योग्य त्या सुरक्षेची तजवीज करण्यात येईल.
- ४) कार्यक्रमास उपस्थित राहणाऱ्या सर्व बालकांची नोंद ठेवण्यात येईल आणि प्रत्येक बालकाच्या प्रगतीचा आढावा घेण्यात येईल. यासंबंधातील अहवाल, तीन महिन्यांतून एकदा यथास्थिती, मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालयास सादर केला जाईल.
- ५) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेची प्रभारी व्यक्ती, अशा व्यावसायिक प्रशिक्षणासाठी पाठवण्यात आलेल्या बालकांना अशा व्यावसायिक प्रशिक्षणासाठी आवश्यक साहित्य सामग्रीची तरतूद करण्यात आली असल्याची सुनिश्चित करील.

#### **४०. मनोरंजन विषयक सुविधा.-**

- १) मनोरंजनविषयक सुविधांमध्ये बैठे (इनडोअर) व मैदानी खेळ, योगासने व ध्यानधारणा, संगीत, दूरदर्शन, सहली व सहप्रवास (छोटी सहल) सांस्कृतिक कार्यक्रम, बागकाम व ग्रंथालय, इत्यादी यांचा समावेश असेल.
- २) मैदानी क्रीडा व खेळांसाठी पुरेशी जागा उपलब्ध करून देण्यात येईल.

- ३) सहल व छोटी सहल यांमध्ये, शैक्षणिक जत्रा ( प्रदर्शन) किंवा विज्ञान जत्रा (महोत्सव/प्रदर्शन) वस्तुसंग्रहालय तारांगण, वनस्पती उद्यान, प्राणीशास्त्र उद्यान, इत्यादींचा समावेश करण्यात येईल.
- ४) तीन महिन्यांतून एकदा सणांच्या किंवा राष्ट्रीय सणांच्या दिवशी सांस्कृतिक कार्यक्रमांचे किंवा क्रीडा स्पर्धांचे आयोजन करण्यात येईल.
- ५) ग्रंथालयात बालकांसाठी बालकस्नेही वातावरण ठेवण्यात येईल. तेथे प्रादेशिक भाषेतील पुस्तके, वृत्तपत्रे, बालकांसाठीची मासिके कोडयांची पुस्तके, चित्रांची पुस्तके, ब्रेल लिपीतील पुस्तके, दृक-श्राव्य उपकरणे, इत्यादी ठेवण्यात येतील.
- ६) बालकांना माळ्याकडून बागकामाची तांत्रिक साधने पुरवून संस्थेतील एक कोपरा बागकामासाठी उपलब्ध करून देण्यात येईल.
- ७) प्रत्येक बालकाच्या उपचार प्रक्रियेत वाढ करण्यासाठी मनोरंजनात्मक उपक्रमांच्या यादींमध्ये संगीत, नृत्य व कला उपचार पद्धतीचा समावेश करण्यात यावा.
- ८) आवश्यकता असल्यास, अशासकीय संघटना आणि संस्थांच्या सहाय्याने उपक्रमांचा नियमितपणा राखण्यात येईल. आणि मंडळ किंवा समिती किंवा यथास्थिती, बाल न्यायालय यांना त्रैमासिक तत्वावर अहवाल सादर करण्यात येईल.

#### ४१. व्यवस्थापन समिती.-

- १) बालकांची काळजी घेणा-या प्रत्येक संस्थेत व्यवस्थापनासाठी आणि प्रत्येक बालकाच्या प्रगतीचे संनियंत्रण करण्यासाठी एक व्यवस्थापन समिती असेल.
- २) वैयक्तिक काळजी आराखडयानुसार योग्य संगोपन व उपचार याची सुनिश्चिती होण्यासाठी वय, आवश्यक संगोपनाचा प्रकार, शारिरीक व मानसिक आरोग्य आणि वास्तव्याचा कालावधी या आधारावर बालकांचे गट पाडण्यात येतील.
- ३) व्यवस्थापन समितीत पुढील सदस्यांचा समावेश असेल:-
- |  |             |
|--|-------------|
| एक) जिल्हा बाल संरक्षण अधिकारी (जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष ) -                      | अध्यक्ष     |
| दोन) प्रभारी व्यक्ती-  | सदस्य -सचिव |
| तीन) परिविक्षा अधिकारी किंवा बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता- | सदस्य       |
| चार) वैद्यकीय अधिकारी -  | सदस्य       |

पाच) मानसशास्त्रज्ञ किंवा समुपदेशक -	सदस्य
सहा) कार्यशाळा पर्यवेक्षक किंवा व्यवसाय निदेशक -	सदस्य
सात) शिक्षक -	सदस्य
आठ) मंडळ किंवा समितीचा सामाजिक कार्यकर्ता -	सदस्य
नऊ) बालकांच्या समितीतील प्रत्येकी दोन बालक प्रतिनिधी -	सदस्य
दहा) अध्यक्षांव्दारे नियुक्त, बाल हब्क व बाल संरक्षण याविषयी स्वारस्य व अनुभव असलेले नागरी समाजामधील दोन प्रतिनिधी	सदस्य .

अकरा) व्यवस्थापन समितीच्या अध्यक्षांच्या संमतीने कोणतेही विशेष निमंत्रित सदस्य

४) व्यवस्थापन समिती प्रत्येक तिमाहीत किमान एकदा किंवा आवश्यकनतेनुसार विचार करण्यास किंवा पुनर्विलोकनासाठी बैठक घेईल:

एक) संस्थेत घेण्यात येणारी काळजी, राहण्याची व्यवस्था, कार्यक्षेत्र आणि पर्यवेक्षणाचा प्रकार किंवा आवश्यक असेल तेथे हस्तक्षेप;
दोन) वैद्यकीय सुविधा व उपचार;
तीन) अन्न (दर्जा विविधता आणि भोजनपत्रकासहीत) पाणी, स्वच्छता व आरोग्यस्थिती;
चार) मानसिक आरोग्याची व्यवधाने;
पाच) बालकांच्या वैयक्तिक समस्या आणि संस्थात्मक समायोजन;
सहा) वैयक्तिक काळजी आराखड्यांचे तिमाही पुनर्विलोकन;
सात) विधी विषयक सहाय्य सेवांची तरतूद;
आठ) व्यावसायिक प्रशिक्षण आणि रोजगाराच्या संधी;
नऊ) विकास कार्यक्रम शिक्षण व जीवन कौशल्ये;
दहा) सामाजिक समायोजन, मनोरंजन, समाजकार्य उपक्रम, मार्गदर्शने आणि समुपदेशन;
अकरा) बालकांच्या गरजांशी संबंधीत प्रगती, समायोजन आणि निवास विषयक कार्यक्रमांचे फेरबदल;

- बारा) मुक्ततेनंतर किंवा पुनःस्थापनोत्तर पुनर्वसन कार्यक्रमाचे नियोजन करणे आणि अनुरक्षण सेवा आणि अभिकरणांसह असलेले आंतरजिल्हा किंवा यथास्थिती, आंतरराज्य जाळे यांच्या सहयोगाने दोन वर्षांच्या कालावधीसाठी किंवा प्रकरणनिहाय पाठपुरावा करणे;
- तेरा) मुक्ततेपूर्वी किंवा पुनःस्थापनेपूर्वीची तयारी;
- चौदा) मुक्तता किंवा पुनःस्थापन किंवा प्रत्यार्पण;
- पंधरा) मुक्ततेनंतर किंवा पुनःस्थापनेत्तर किंवा प्रत्यावर्तनाचा पाठपूरावा;
- सोळा) पायाभूत आणि उपलब्ध सेवासहित संगोपनाची किमान प्रमाणके;
- सतरा) दैनिक नित्यक्रम;
- अठरा) बालकांच्या निवासी जीवनातील, जसे शैक्षणिक व्यावसायिक उपक्रम मनोरंजन आणि छंद यामधील सामुहिक सहभाग व स्वेच्छा सहभाग;
- एकोणिस) हा अधिनियम व नियमांतर्गत संस्थेवरे ठेवल्या जाणाऱ्या आवश्यक सर्व नोंदवव्हाया यथोचितरित्या मुद्रांकित व स्वाक्षरीत आणि महिन्याच्या आढावा बैठकीमध्ये नोंदवव्हायांची तपासणी व पडताळणी करणे;
- वीस) बालकांच्या समितीशी संबंधित बाबी आणि;  
एकवीस) प्रभारी व्यक्ती निर्दर्शनास आणण्याची शक्यता असेल अशी कोणतीही अन्य बाब.
- ५) व्यवस्थापन समिती प्रत्येक संस्थेत तक्रार व निवारण यंत्रणा स्थापन करील आणि कार्यालयापासून दूर, बालकांना सहज पोहोचण्याजोग्या ठिकाणी आणि बालकांचा निवास किंवा खोल्या किंवा शयनकक्षांच्या जवळ प्रत्येक संस्थेमध्ये बालकांची सूचना पेटी बसविण्यात येईल.
- ६) बालकांच्या सूचना पेटीची किल्ली व्यवस्थापन समितीच्या अध्यक्षांच्या ताब्यात असेल आणि व्यवस्थापन समितीचा अध्यक्ष किंवा जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाचा प्रतिनिधी यांच्याकडून बालक समितीच्या सदस्यांच्या उपस्थितीतीत प्रत्येक महिन्याला तपासणी करण्यात येईल.
- ७) जर तिथे काही समस्या किंवा सूचनाबाबत तात्काळ लक्ष देण्याची आवश्यकता असेल तर व्यवस्थापन समितीचा अध्यक्ष व्यवस्थापन समितीशी चर्चा करण्यासाठी आणि आवश्यक कार्यवाहीसाठी तातडीची बैठक बोलविल.

- ८) आपत्कालीन बैठका घेण्यासाठीची गणपूर्ती ही, बालक समित्यांचे दोन सदस्य, व्यवस्थापन समितीचा अध्यक्ष, मंडळाचा किंवा यथास्थिती, समितीचा सदस्य आणि बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेचा प्रभारी व्यक्ती या पाच सदस्यांनी होईल.
- ९) संस्थेचा प्रभारी असलेल्या व्यक्तीविरुद्ध गंभीर आरोप किंवा तक्रार असल्यास तो आपत्कालीन बैठकीत भाग घेणार नाही आणि त्याच्या जागी व्यवस्थापन समितीच्या उपलब्ध असलेल्या दुसऱ्या सदस्याचा समावेश असेल.
- १०) सूचना पेटीद्वारे मिळालेल्या सर्व सूचना व आपत्कालीन बैठकीत घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही किंवा करण्याची आवश्यकता असेलेली कार्यवाही ही, व्यवस्थापन समितीच्या मासिक बैठकीत चर्चा करण्यासाठी व आढावा घेण्यासाठी ठेवण्यात येईल.
- ११) प्रत्येक संस्थेत, बालक सूचना नोंदवही ठेवण्यात येईल. ज्यामध्ये तक्रारी व व्यवस्थापन समितीने केलेल्या कार्यवाहीची यथोचितरीत्या नोंद घेतलेली असेल आणि व्यवस्थापन समितीच्या प्रत्येक मासिक बैठकीनंतर अशी कार्यवाही व पाठपुरावा याबाबत बाल समित्यांना कळविण्यात येईल.
- १२) मंडळ किंवा समिती ही महिन्यातून किमान एकदा बालक सूचना नोंदवहीचा आढावा घेईल.
- १३) समितीच्या अध्यक्षास किंवा त्याने प्राधिकृत केलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तीस तक्रारपेटी उघडता येईल.
- १४) व्यवस्थापन समितीच्या बैठकीच्या कार्यवृत्तांताची बैठकीच्या नोंदवहीमध्ये नोंद घेण्यात येईल.

## ४२. बालक समित्या.-

- १) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेची प्रभारी व्यक्ती, बालकांच्या विविध वयोगटांसाठी म्हणजे ६ ते १० वर्षे, ११ते १५वर्षे व १६ते १८वर्षे या वयोगटातील बालकांसाठी, बालकांच्या समित्या स्थापन करण्यास मदत करील आणि या बालकांच्या समित्या केवळ बालकांकडून गठीत करण्यात येतील.
- २) अशा बालकांच्या समित्यांना पुढील कार्यक्रमांमध्ये सहभागी होण्यासाठी प्रोत्साहन देण्यात येईल.
- एक) संस्थेची स्थिती सुधारणे;
- दोन) करण्यात येत असलेल्या संगोपनाच्या दर्जाचा आढावा घेणे;

- तीन) दिनक्रम व आहाराचे प्रमाण तयार करणे;
- चार) शैक्षणिक, व्यावसायिक व करमणुकीच्या योजना विकसित करणे;
- पाच) संकटांचे व्यवस्थापन करताना एकमेकांचा आदर राखणे व एकमेकांना आधार देणे;
- सहा) समवयस्क व देखरेख करणाऱ्यांकडून होणारा छळ व पिळवणूक याबद्दलची माहिती कळविणे;
- सात) भित्तीपत्रके किंवा बातमीपत्रे किंवा रंगकाम किंवा संगीत किंवा रंगभूमी यामार्फत अभिव्यक्तीस वाव देणे ;
- आठ) व्यवस्थापन समितीव्वारे संस्थेचे व्यवस्थापन करणे.
- ३) बालकांच्या समित्यांची प्रत्येक महिन्यातून एकदा बैठक घेतली जाईल आणि त्यांचे कार्यक्रम व कार्यपद्धती यांची नोंद करण्यासाठी एक नोंदवही ठेवली आहे आणि ती नोंदवही व्यवस्थापन समितीच्या मासिक बैठकीमध्ये सादर केली जाते याबाबत प्रभारी व्यक्ती सुनिश्चिती करील.
- ४) बालकांच्या समित्यांचे कामकाज सुरक्षितपणे चालण्यासाठी, त्यांना लेखनसामग्री जागा व मार्गदर्शन यांसहित आवश्यक ती मदत व साधनसामग्री पुरविली जाते याबाबत प्रभारी व्यक्ती सुनिश्चिती करेल.
- ५) प्रभारी व्यक्तीस शक्य असेल तेथवर बालकांच्या समित्या स्थापन करण्यासाठी आणि त्यांचे कामकाज चालविण्यासाठी स्थानिक स्वयंसेवी संघटना किंवा बालकहित तज्ज्ञ व्यक्ती यांच्याकडून सहाय्य मागता येईल.
- ६) स्थानिक स्वयंसेवी संघटना किंवा बाल सहभाग तज्ज्ञ व्यक्ती या बालकांच्या समित्यांना पुढील बाबतीत मदत करतील.
- एक) बालकांच्या प्रमुखांची निवड करणे आणि दर ६ महिन्यांनी निवडणूक घेण्यासाठी अनुसरावयाची कार्यपद्धती तयार करणे;
- दोन) निवडणूका व मासिक बैठका घेणे;
- तीन) बालकांच्या समित्यांचे कामकाज चालू राहण्यासाठी नियम तयार करणे व ते अनुसरणे;

- चार) अभिलेख व बालकांची सूचना नोंदवही आणि इतर संबंधित दस्तऐवज ठेवणे;  
आणि  
पाच) इतर कोणताही नाविन्यपूर्ण उपक्रम.
- ७) व्यपस्थापन समिती ही प्रभारी व्यक्तीकडून बालकांच्या समित्या स्थापन करणे व त्यांचे कामकाज यासंबंधात अहवाल मागवील, त्यांच्या मासिक बैठकींमध्ये या अहवालांचा आढावा घेईल आणि आवश्यक ती कार्यवाही करील किंवा आवश्यकता असेल तेव्हा मंडळासमोर किंवा समितीसमोर ते अहवाल ठेवील.

#### ४३. तपासणी.-

- १) राज्य शासन, राज्यस्तरीय आणि जिल्हास्तरीय तपासणी समित्या गठीत करील.
  - २) राज्यस्तरीय तपासणी समितीमध्ये खालील सदस्यांचा समावेश असेल :-
- |      |  |             |
|------|--|-------------|
| एक)  | राज्य बाल संरक्षण सोसायटीचा सदस्य-सचिव,  | अध्यक्ष     |
| दोन) | तपासणी समितीच्या अध्यक्षाने नियुक्त केल्याप्रमाणे मंडळातील किंवा समितीतील प्रतिनिधी, | सदस्य       |
| तीन) | राज्य बाल हक्क संरक्षण आयोगाचा प्रतिनिधी,  | सदस्य       |
| चार) | राज्य दत्तकग्रहण स्त्रोत अभिकरण कार्यक्रम व्यवस्थापक,                                | सदस्य       |
| पाच) | आरोग्य विभागाने शिफारस केलेला वैद्यकीय तज्ज्ञ,                                       | सदस्य       |
| सहा) | तपासणी समितीच्या अध्यक्षाने नियुक्त केल्याप्रमाणे बालसंरक्षण तज्ज्ञ.                 | सदस्य       |
| सात) | तपासणी समितीच्या अध्यक्षाव्वारे नियुक्त केलेला स्वयंसेवी संघटनेचा प्रतिनिधी,         | सदस्य       |
| आठ)  | तपासणी समितीच्या अध्यक्षाव्वारे नियुक्त केलेला नामांकित सामाजिक कार्यकर्ता,          | सदस्य       |
| नऊ)  | उपायुक्त, बाल विकास.   | सदस्य-सचिव. |

- ३) राज्य तपासणी समिती, अधिनियमाच्या कलम (१) च्या पोट-कलम (२१) नुसार, राज्यातील बालकांचे वास्तव्य असलेल्या संस्थाची नमुना ४१ प्रमाणे तपासणी करेल.
- ४) राज्य तपासणी समिती, बालकांचे वास्तव्य असलेल्या संस्थामध्ये काळजी व संरक्षणाची गरज असलेली बालके आहेत याची निश्चिती करण्यासाठी अशा संस्थांची यादृच्छिकपणे तपासणी करील.
- ५) राज्य तपासणी समिती अधिनियमाच्या अंमलबजावणी करणा-या विभागाचे सचिव यांचेकडे अहवाल सादर करील.
- ६) राज्य तपासणी समिती, अधिनियम आणि त्याखाली केलेले नियम यांच्या तरतुदीनुसार संस्थांची सुधारणा आणि विकासाची कार्यवाही करण्यासाठी राज्य बाल संरक्षण सोसायटी किंवा जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष यांना शिफारस करेल.
- ७) राज्य तपासणी समिती, बालकांच्या हिताकरीता संस्थेला भेट देऊन बालकांशी संवाद साधील आणि त्यांचे अभिप्राय घेर्ईल.
- ८) जिल्हा तपासणी समितीत पुढील सदस्यांचा समावेश असेल:-
- |   |              |
|---|--------------|
| एक) जिल्हा दंडाधिकारी;  | अध्यक्ष      |
| दोन) जिल्हा आरोग्य अधिकारी;   | सदस्य        |
| तीन) बाल हक्क, संगोपन, संरक्षण व कल्याण या क्षेत्रात कार्यरत असलेल्या नागरी समूहाचा एक सदस्य; | सदस्य        |
| चार) बाल कल्याण समितीचा एक सदस्य;   | सदस्य        |
| पाच) बाल न्याय मंडळाचा एक सदस्य;  | सदस्य        |
| सहा) बालकांसोबत काम करण्याचा अनुभव असलेला एक मानसोपचार तज्ज्ञ;                                | सदस्य        |
| सात) जिल्हा महिला व बालविकास अधिकारी  | सदस्य- सचिव. |
- ९) जिल्हा तपासणी समिती नमुना ४१ मध्ये जिल्हयातील सर्व बालकांची काळजी घेणा-या संस्थांची तपासणी करील.

- १०) जिल्ह्यातील बालकांचे वास्तव्य असलेल्या संस्थांमधील सुविधांची तपासणी किमान तीन महिन्यातून एकदा करण्यात येईल.
- ११) जिल्हा तपासणी समिती निष्कर्षाचा अहवाल जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष आणि महाराष्ट्र राज्य बाल संरक्षण सोसायटी याच्यामार्फत आवश्यकतेनुसार राज्य शासनाकडे सादर करील आणि अधिनियम व त्याखाली करण्यात आलेले नियम याच्या तरतुदीनुसार बालकांची काळजी घेणा-या संस्थांची सुधारणा व विकास करण्यासाठी सूचना सुधा करील.
- १२) जिल्हा तपासणी समिती बालकांच्या हिताकरीता संस्थेला भेट देऊन बालकांशी संवाद साधेल आणि त्यांचे अभिप्राय घेईल.
- १३) जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष, जिल्हा तपासणी समितीच्या अहवालावर आवश्यक तो पाठपुरावा करण्याची कार्यवाही करेल आणि कार्यवाहीचा अहवाल महाराष्ट्र राज्य बाल संरक्षण सोसायटी याच्यामार्फत आवश्यकतेनुसार राज्य शासनाकडे सादर करील.

**४४. मूल्यमापन.-** १) या अधिनियमानुसार कार्यरत मंडळ, समिती, बालकांसाठी विशेष पोलीस पथक, नोदणीकृत संस्था किंवा मान्यताप्राप्त सोयी सुविधा आणि व्यक्ती यांच्या कार्याचे, केंद्र किंवा राज्य शासनाकडून मूल्यमापन आणि सामाजिक लेखापरीक्षा इ.प्रयोजनासाठी विशेष घटित केलेल्या नामांकित अशा विद्याविषयक संस्था, समाज कार्य करणारी विद्यापीठे, व्यवस्थापन संस्था, बहुआयामी समिती यासारख्या संस्था व अभिकरण यांच्या मार्फत तीन वर्षातून एकदा मूल्यमापन करण्यात येईल.

२) विविध संरचनांची कार्ये बळकट करणे व सुधारणे यासाठी केंद्र व राज्य शासन यांमध्ये वरील पोट-नियम (१) च्या नुसार वरील मूल्यमापनाच्या निष्कर्षाची देवाण घेवाण करण्यात येईल.

#### प्रकरण-सात

#### दत्तक ग्रहण

**४५. दत्तक ग्रहणासंबंधित अहवाल.-** बाल कल्याण समिती, दत्तक ग्रहणासाठी मुक्त करण्यात आलेल्या बालकांची माहिती आणि निर्णय घेण्यासाठी प्रलंबित असलेली प्रकरणे याबाबतची माहिती दत्तक ग्रहण नियमावलीमध्ये तरतूद केलेल्या नमुन्यात संबंधित प्राधिकरणाकडे ऑनलाईन सादर करील तसेच जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष यांच्या सहाय्याने राज्य दत्तक ग्रहण प्राधिकरणाला सादर करेल.

**४६. दत्तक ग्रहणासाठी मुक्त करण्यात आलेल्या ज्या बालकांचे दत्तकविधान होणार नाही , अशी बालके प्रतिपालकत्वासाठी पात्र असतील.-**

१) पुढील प्रवर्गातील आणि परिस्थितीतील मुलांचा प्रतिपालकत्वासाठी विचार करण्यात येईल.

- एक) ० ते ६ वर्षे वय असलेल्या ज्या बालकांना दत्तक ग्रहणासाठी मुक्त करण्याचे समितीच्या विचाराधीन आहे आणि ज्या बालकांना दत्तक ग्रहणासाठी मुक्त केल्याचे घोषित करण्यात आले आहे, अशा बालकांचा प्रतिपालकत्वासाठी शक्यतो विचार केला जाणार नाही. अशा बालकांना दत्तक ग्रहण नियमावलीनुसार दत्तक विधानाव्वारे कायमस्वरूपी कुटुंब मिळवून देण्यात येईल.
- दोन) जर ६ ते ८ वर्षे वय असलेली कायदेशीररित्या दत्तक ग्रहणासाठी मुक्त असल्याचे बाल कल्याण समितीने घोषित केल्यानंतर दोन वर्षांच्या कालावधीत एकतर देशांतर्गत दत्तक ग्रहण किंवा आंतरराष्ट्रीय दत्तक ग्रहणासाठी कुटुंब मिळाले नाही तर अशा बालकांना जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष किंवा विशेष दत्तक संस्थेच्या शिफारशीवरून समितीकडून प्रकारणपरत्वे प्रतिपालकत्व किंवा समुह प्रतिपालकत्व याठिकाणी ठेवण्यात येईल.
- तीन) ८ ते १८ वर्षे वयोगटातील बालकांना जे दत्तक ग्रहणासाठी कायदेशीर मुक्त आहेत परंतु कोणत्याही दत्तकेच्छूक पालकानी त्यांची निवड केली नाही अशा मुलांना जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष किंवा विशेष दत्तक संस्थेच्या शिफारशीवरून समितीकडून प्रकारणपरत्वे प्रतिपालकत्व किंवा समुह प्रतिपालकत्व याठिकाणी ठेवण्यात येईल.
- चार) दत्तक ग्रहणासाठी कायदयाने मुक्त घोषित केलेल्या दिव्यांग मुलांना (वय विचारात न घेता,) एक वर्षांच्या कालावधीत एकतर देशांतर्गत दत्तक विधान किंवा आंतरराष्ट्रीय दत्तक विधानाकरीता कुटुंब मिळाले नाही तर अशा मुलांना जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष किंवा विशेष दत्तक संस्थेच्या शिफारशीवरून समितीकडून प्रकारणपरत्वे प्रतिपालकत्व किंवा समुह प्रतिपालकत्व याठिकाणी ठेवण्यात येईल. परंतु अशा बालकांच्या संगोपनासाठी प्रतिपालक किंवा प्रतिपालकत्व कुटुंब आवश्यक सुविधा पुरविण्यासाठी सक्षम असल्याबाबत गृह चौकशी अहवाल घेण्यात येईल.
- पाच) जर बालक दत्तक विधानापूर्वी प्रतिपालकत्व कुटुंब संगोपनामध्ये किमान पाच वर्षे पालक कुटुंबासमवेत राहिले असल्यास ते कुटुंब दत्तकग्रहणासाठी अर्ज करू शकेल. दत्तकविधान नियमावलीनुसार ते पात्रता निकष पूर्ण करीत असल्यास आणि बालक दत्तक ग्रहण

माहिती आणि मार्गदर्शक यंत्रणामध्ये( केअर्रोंग) नोंदणी केल्यानंतर आणि दत्तक नियमावलीमध्ये घालून दिलेल्या प्रक्रियानुसार आणि ते बालक दत्तक देण्याकरीता कायदयाने मुक्त घोषित करण्यात आल्यानंतर त्यांना ते बालक देण्याकरीता प्राधान्य दिले जाईल.

- सहा) बालकाचे दत्तक ग्रहण होईपर्यंत ते बालक दत्तक ग्रहण माहिती आणि मार्गदर्शक यंत्रणा पध्दतीत राहील.

#### **४७. न्यायालयीन कार्यपद्धती.-**

- १) न्यायालयाकडून दत्तक ग्रहण आदेश मिळविण्यासाठी दत्तकविधान नियमावलीत तरतूद केल्याप्रमाणे कार्यपद्धती असेल.
- २) न्यायालय दत्तक ग्रहण आदेशासाठी अर्ज प्रयोजनाकरिता दिवाणी प्रक्रिया संहिता १९०८ (१९०८ चा ५) व भारतीय साक्षीपुरावा अधिनियम, १८७२ मध्ये घालून दिलेल्या कार्यपद्धतीनुसार बांधील असणार नाही. दत्तक ग्रहण नियमावली व अधिनायमामध्ये दिल्याप्रमाणे कार्यपद्धती अनुसरण्यात येईल.

#### **४८. अर्ज निकालात काढण्यासाठी कालावधी.-**

- १) न्यायालय, अधिनियमाच्या कलम ६१ च्या पोट-कलम (२) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे अर्ज दाखल केल्याच्या दिनांकापासून दोन महिन्याच्या कालावधीच्या आत दत्तक ग्रहण आदेश देण्यात येईल आणि जर अशा प्रकरणांमध्ये सर्वसाधारणपणे अधिकारतेचा वापर करणारे संबंधित न्यायालयाचा न्यायाधीश एक महिन्यापेक्षा अधिक कालावधीसाठी उपलब्ध नसेल तर इतर वरिष्ठ न्यायाधीशाकडून विहित कालावधीत अर्ज निकाली काढण्यात येईल.
- २) दत्तक ग्रहणासंबंधी बालकाची ओळख व न्यायालयाचा आदेश दत्तक विधान नियमावलीत विहित केलेल्या ठिकाणाशिवाय इतर कोणत्याही ठिकाणी (पोर्टल) टाकता येणार नाही.

#### **४९. दत्तक दिलेल्या बालकाच्या संरक्षणाची विशेष तरतुद:-**

जर दत्तक घेतलेल्या बालकाच्या बाबतीत अपराध झाला असल्यास अशा प्रकरणात इतर कोणत्याही बालकाकरिता जो कायदा लागू असेल त्यानुसार कारवाई करण्यात येईल.

#### **५०. विशेष दत्तक संस्था आणि बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थांची जोडणी:-**

अधिनियमाच्या कलम ६६ व दत्तक ग्रहण नियमावलीमधील तरतूदीनुसार दत्तकविधान प्रयोजनासाठी विशेष दत्तक संस्था आणि बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थांची जोडणी शासित करण्यात येईल.

## ५१. प्राधिकरणाची अतिरिक्त कार्ये:-

- १) प्राधिकरण अधिनियमाच्या कलम ६८ च्या पोट-कलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कार्याशिवाय पुढील कार्ये पार पाडील:-
- एक) अधिनियमाच्या कलम ५९ च्या पोट-कलम (५) नुसार, प्राधिकृत किंवा संबंधित शासकीय विभाग किंवा भारतीय राजनैतिक मिशन मार्फत अनिवासी भारतीय किंवा भारतातील परदेशी नागरिक किंवा परदेशात स्थायिक परदेशी नागरिक यांचे अर्ज स्वीकारणे;
  - दोन) एखादी विदेशी व्यक्ती किंवा भारतात एक वर्ष किंवा एक वर्षापेक्षा अधिक रहिवास असलेला एखादा विदेशी भारतीय नागरिक या अधिनियमाच्या कलम ५९ च्या पोट-कलम (१२) अन्वये भारतातून बालक दत्तक घेण्यास इच्छूक असेल अशा व्यक्तींकडून प्राप्त झालेले अर्ज स्विकारणे व कार्यवाही करणे;
  - तीन) आंतरदेशीय दत्तक ग्रहणाच्या सर्व प्रकरणात ना हरकत प्रमाणपत्र देणे;
  - चार) आंतरदेशीय दत्तक ग्रहण प्रकरणात, आंतरदेशीय दत्तक ग्रहणाच्या बाबतीत सहकार्य व बालकांच्या संरक्षणावरील अभिसंधी, १९९३ च्या अनुच्छेद २३ अन्वये अभिसंमती प्रमाणपत्र देणे;
  - पाच) आंतरदेशीय दत्तक प्रकरणांबाबत मुलाचा स्वीकार करणारा देश व भारताच्या आप्रवास(immigration) अधिका-याला कळविणे;
  - सहा) दत्तक ग्रहण पद्धतीत पारदर्शकतेसाठी बालक दत्तक ग्रहण संसाधन माहिती व मार्गदर्शन पद्धती स्विकारणे;
  - सात) राज्य दत्तक ग्रहण संसाधन अभिकरण, जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष, विशेष दत्तकविधान संस्था आणि दत्तक ग्रहण आणि त्या प्रकरणांशी संबंधित हितसंबंधित व्यक्ती यांना प्रशिक्षण, कार्यशाळा, अभिव्यक्ती भेटी, परिषदा, चर्चासत्रे व इतर क्षमता बांधणी कार्यक्रम यांव्यारे मदत व मार्गदर्शन करणे;
  - आठ) राज्य शासन व राज्य दत्तक ग्रहण संसाधन अभिकरण यांच्यात समन्वय साधणे आणि दत्तक ग्रहण प्रकरणांच्या संबंधात त्यांना सल्ला देणे;
  - नऊ) पुढील बाबींसाठी समान मानदंड आणि निर्देश प्रस्थापित करणे-

- क) अनाथ, परित्यक्ता व परित्याग केलेली बालके यांच्याशी संबंधित आणि दत्तकांच्या संबंधित दत्तक ग्रहणाची प्रक्रिया;
- ख) विशेष दत्तक संस्था आणि बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्था यांमधील दर्जेदार बाल संगोपन मानके;
- ग) सेवा पुरवठादारांचे संनियत्रण व पर्यवेक्षण;
- घ) दत्तक विधानाच्या प्रकरणांमधील कागदपत्रांचे प्रमाणीकरणच
- ङ) दत्तक ग्रहणाच्या सुलभी करणासाठी ऑनलाईन अर्जासहित संरक्षक उपाययोजना व नैतिक प्रयत्न.
- दहा) दत्तक ग्रहणाशी संबंधित प्रकरणांवर संशोधन, दस्तऐवजीकरण व प्रकाशन करणे.
- अकरा) बालक दत्तक ग्रहण संसाधन माहिती व मार्गदर्शन पध्दतीमध्ये दत्तक ग्रहणाच्या प्रयोजनासाठी बालक व संभाव्य दत्तक पालक यांच्याशी संबंधित सर्व समावेशक केंद्रीकृत आधार सामग्री सुस्थितीत ठेवणे.
- बारा) बालक दत्तक ग्रहण संसाधन माहिती व मार्गदर्शन पध्दतीमध्ये दत्तक ग्रहण केलेले बालक व दत्तक घेणारे पालक यांच्याशी संबंधित गोपनीय केंद्रीकृत साधनसामग्री सुस्थितीत ठेवणे.
- तेरा) एकतर स्वतःहून किंवा त्यांच्याशी संबंधित संस्थामार्फत दत्तक घेण्यास प्रोत्साहन देण्यासाठी जागरूकता व माहिती शिक्षण आणि सुसंवाद कार्यक्रम पार पाडणे.
- चौदा) हेग दत्तक ग्रहण अभिसंधी अन्वये आवश्यक असेल तेथे विदेशी केंद्रीय प्राधिकरणांबरोबर व्हिपक्षीय करार करणे.
- पंधरा) भारतीय मुलांच्या आंतरदेशीय दत्तक ग्रहणाकरीता अनिवासी भारतीय किंवा भारताचा परदेशी नागरिक किंवा विदेशी दत्तक घेणाऱ्या संभाव्य पालकाच्या अर्जावर प्रक्रीया करण्यास विदेशी दत्तक ग्रहण अभिकरण यांना मान्यता देणे.
- ५२. प्राधिकरणांच्या सूकाणू समिती सदस्यांची नेमणूक करण्यासंबंधीच्या अटी व शर्ती:-**
- १) प्राधिकरणाच्या सुकाणू समितीचा सदस्य म्हणून निवडलेली किंवा नामनिर्देशित केलेली व्यक्ती:-
- क) भारतीय नागरिक असेल;

- ख) २५ वर्षांपेक्षा कमी व ६० वर्षांपेक्षा जास्त असणार नाही व या अधिनियमाच्या कलम ६९ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (ड) नुसार जो दत्तक सदस्य आहे त्याकरीता किमान वय २१ वर्षे असेल;
- ग) त्यावेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायदयान्वये एख्यादया अपराधाकरीता दोषसिध्दी किंवा कारावासाची शिक्षा झालेली नसेल, आणि;
- घ) केंद्र आणि राज्य शासनामध्ये किंवा केंद्र किंवा राज्य शासनाच्या मालकीचे किंवा नियंत्रणात असलेली एखादी संस्था किंवा महामंडळ यांच्या सेवेतून काढलेली किवां बडतर्फ करण्यात आलेली नसेल.
- २) या अधिनियमाच्या कलम ६९ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (घ) अन्वये सदस्य आळीपाळीने विभिन्न परिमंडळातील असतील.
- ३) वेळोवेळी आंतर राज्य परिषद व उत्तरपूर्वीय परिषदेकडून केलेल्या गट पाडणीनुसार सुकाणू समिती सदस्यांच्या निवडीच्या प्रयोजनासाठी परिमंडळे व राज्य यांचा समावेश असेल. कोणत्याही क्षेत्रीय परिषदेत समावेश नसलेली राज्ये भौगोलिक सानिध्य असलेल्या परिमंडळामध्ये समाविष्ट करण्यात येतील.
- ४) राज्य दत्तक ग्रहण संसाधन अभिकरणाचे सदस्य विचाराधीन परिमंडळाच्या राज्यामधून पुढील आधारावर निवडले जातील.
- एक) राज्य संसाधन अभिकरणाव्दारे आयोजित विशेष दत्तक संस्थांच्या तपासणीची संख्या;
- दोन) विशेष दत्तक संस्थांच्या तिमाही बैठकीचे आयोजत करण्याबाबत नियमितता आणि बालक दत्तक विधान संसाधन माहिती व मार्गदर्शन पद्धतीमध्ये अशा बैठकीचे कार्यवृत्ते अदययावत करून टाकणे;
- तीन) विशेष दत्तक संस्थांमध्ये माहितीच्या एकात्मिकरणासाठी संबंधित जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाच्या माध्यमातुन राज्य दत्तक ग्रहण संसाधन संस्थेने ठेवलेला दर्जा;
- चार) संबंधित यंत्रणांच्या क्षमतावृद्धीसाठी तसेच राज्यामध्ये दत्तक ग्रहणाला प्रोत्साहन देण्यासाठी, राज्य दत्तक ग्रहण संसाधन अभिकरणाचा प्रसिध्दी माहिती कार्यक्रम;
- पाच) राज्यामधील संबंधित यंत्रणांशी तसेच प्राधिकरणाशी समन्वय साधणे.

- ५) राज्य दत्तक ग्रहण संसाधन अभिकरणाच्या सुकाणू समितीमध्ये राज्य शासनाचा प्रतिनिधी म्हणून दत्तक ग्रहण प्रकरणासंबंधित सचिव किंवा त्यांचा प्रतिनिधी जो उपसचिव किंवा सह संचालक याच्यापेक्षा कमी दर्जाचा नसेल, प्रतिनिधित्व करेल.
- ६) विशेष दत्तक संस्थांचे सदस्य बालक दत्तक ग्रहण संसाधन माहिती आणि मार्गदर्शन पद्धतीमध्ये पुढील निकषांनुसार आणि प्राधिकरणाकडे उपलब्ध असलेल्या अभिलेखानुसार निवडण्यात येतील,-
- एक) दत्तक ग्रहणामध्ये दिलेल्या बालकांची संख्या;
  - दोन) बालक दत्तक ग्रहण संसाधन माहिती आणि मार्गदर्शन प्रणालीमधील कामगिरी आणि त्याच्या आधार सामग्रीचे एकत्रीकरण;
  - तीन) दत्तक ग्रहणासाठी दिलेल्या बालकाच्या प्रगतीचा आढावा घेणे;
  - चार) अभिलेख व संबंधित कागदपत्रांचे जतन;
  - पाच) बालंकाची विशेष काळजी घेण्याची मानके;
  - सहा) अभिकरण विरुद्ध गैरव्यवहाराची कोणतीही तक्रार सिद्ध न होणे.
- ७) विशेष दत्तक संस्थांचे प्रतिनिधीत्व त्यांचे अध्यक्ष किंवा सभापती किंवा महासचिव किंवा सचिव किंवा विश्वस्त व्यवस्थापक किंवा संचालक किंवा यथास्थिती व्यवस्थापक यांपैकी जो असेल ती करील.
- ८) कुटुंब विषयक कायदयामध्ये वकील किंवा प्राध्यापक यांच्या संवर्गातील सदस्याची निवड राष्ट्रीय विधि सेवा प्राधिकरणाकडून प्राप्त झालेल्या प्रत्येक प्रवर्गामधून दोन व्यक्तींच्या नावासह, चार व्यक्तींच्या नावांच्या संयुक्त नामिकेमधून केली जाईल.
- ९) अधिनियमाच्या कलम ६९ च्या पोट-कलम १च्या खंड (ड) आणि (च) अन्वये सुकाणू समितीचे सदस्य हे पुढील सदस्यांचा समावेश असलेल्या समितीकडून निवडण्यात अथवा नामनिर्देशित केले जातील.-
- एक) सचिव, महिला व बाल विकास विभाग, अध्यक्ष असतील;
  - दोन) महिला व बाल विकास, मंत्रालयातील प्राधिकरणाचे प्रभारी असणारे अतिरिक्त सचिव किंवा सह सचिव, सदस्य असतील;
  - तीन) मंत्री, महिला व बाल विकास यांनी नामनिर्देशित केलेली बाल संरक्षण क्षेत्रातील एक तज्ज्ञ व्यक्ती सदस्य असतील;
  - चार) सुकाणू समितीचा सदस्य सचिव-आंमत्रक सदस्य असतील.
- १०) पदसिद्ध सदस्यांखेरीज मंत्री, महिला व बाल विकास यांच्या मान्यतेने सुकाणू समितीचे सदस्य नियुक्त केले जातील.

- ११) सुकाणू समितीच्या सदस्याचा पदावधी इतर पदसिध्द सदस्या व्यतिरिक्त सदस्याने राजीनामा दिला नसेल किंवा त्याला काढून टाकले नसेल किंवा त्यांच्या वयाची साठ वर्ष पूर्ण होईपर्यंत नियुक्तीच्या दिनांकापासून दोन वर्षांपर्यंत असेल.
- १२) पदसिध्द नसलेला सदस्य पुनर्नियुक्तीसाठी पात्र नसेल.
- १३) जर एखादे पद रिक्त असेल तर पदाधिका-याच्या उर्वरित कालावधीसाठी त्याच राज्यामधून त्याच प्रवर्गातील नविन सदस्याला निवडले अथवा नामनिर्देशित केले जाईल.
- १४) प्राधिकरणाच्या सुकाणू समितीच्या पदसिध्द नसलेल्या सदस्याचे पुढील कारणाने सदस्यत्व संपुष्टात येईल जर:-
- एक) त्याने सदस्य पदाचा राजीनामा दिला असेल;
  - दोन) सदस्य म्हणून त्याने ज्या पदाचे प्रतिनिधित्व केले आहे ते पद धारण करण्याचे रद्द झाले असेल;
  - तीन) त्याला पुढील कारणांच्या आधारे काढून टाकण्यात येईल.
    - क) त्याला दिवाळखोर जाहिर केले असेल;
    - ख) नैतिक अधःपतनाच्या गुन्ह्यात दोषी ठरवलेला असेल;
    - ग) सुकाणू समितीच्या अध्यक्षाच्या परवानगी शिवाय सुकाणू समितीच्या सलग तीन बैठकीला अनुपस्थित राहिल्यास किंवा;
    - घ) दतक ग्रहण कार्यक्रमाच्या उदिष्टांच्या प्राधिकरणाच्या हिताच्या विस्तृत काम करीत असल्याचे आढळून आले असेल आणि लागू असलेल्या नियमांचे अनूपालन करीत नसल्याचे आढळून आले असेल किंवा,
    - ङ) अध्यक्षाच्या पूर्वमंजुरी किंवा अधिकृत परवानगीशिवाय सुकाणू समितीच्या बैठकीमध्ये चालविण्यात येणारे कोणतेही कामकाज किंवा विचारविमर्श किंवा एखादया प्रयोजनार्थ त्यांना वितरित केलेले कोणतेही दस्तऐवज किंवा माहिती यांचा प्रसार माध्यम किंवा इतर कोणत्याही अभिकरणाला गौप्यस्फोट केल्याचे आढळून आले असेल;
    - च) प्राधिकरणाचे आदेश आणि उदिष्टांशी विसंगत असणाऱ्या शर्ती व आबंधने यामध्ये समाविष्ट कोणत्याही स्रोतापासून धर्मदान स्वीकार केल्याचे आढळून आले असेल.

१५) राज्य दतक ग्रहण संसाधन अभिकरणा व्यतिरिक्त पदसिध्द नसलेला सदस्य केंद्र सरकारच्या नियमांप्रमाणे सुकाणू समितीच्या प्रत्येक बैठकीला हजर राहण्यासाठी प्रती बैठक रु. १०००/- सर्वसाधारण श्रेणीचा विमान प्रवास भत्ता, हॉटेल निवासव्यवस्था आणि भोजन देयक मिळण्याचा हक्कदार असेल.

#### ५३. प्राधिकरणाच्या सुकाणू समितीचे कामकाज.-

- १) प्राधिकरणाच्या सुकाणू समितीची बैठक महिन्यातून एकदा घेण्यात येईल.
- २) सुकाणू समितीचे कामकाज चालवण्यासाठी तात्काळ आयोजित करण्यात येणाऱ्या बैठकीची माहिती पत्रकाव्दारेही कळविण्यात येईल आणि अशा प्रकारे चालविण्यात येणारे कामकाज हे तसेच परिणामकारक असेल जसे इतर नियमित बैठकीमध्ये चालविण्यात आले असेल.
- ३) सुकाणू समितीच्या बैठकीची माहिती अध्यक्षाच्या मान्यतेने सदस्य सचिवाव्दारे कळविण्यात येईल.
- ४) बैठकीची सूचना बैठकीच्या दिनांकापूर्वी किमान सात दिवस अगोदर सदस्य सचिवांकडून निर्गमित करण्यात येईल.
- ५) समितीच्या अध्यक्षांकडून सुकाणू समितीची असाधारण बैठक कोणत्याही वेळी बोलावण्यात येईल.
- ६) सुकाणू समितीच्या बैठकीच्या गणपूर्तीसाठी पाच सदस्यांची आवश्यकता असेल.
- ७) अध्यक्ष किंवा त्यांच्या अनुपस्थितीत त्यांनी नामनिर्देशित किंवा पदनिर्देशित केलेल्या व्यक्तीच्या अध्यक्षतेखाली बैठक घेण्यात येईल.
- ८) सुकाणू समितीमधील सर्व निर्णय खास आमंत्रित व्यक्ती वगळता उपस्थित सदस्यांच्या बहुमताने घेण्यात यावेत.
- ९) मतांची बरोबरी झाल्यास अध्यक्षांना निर्णयक मत असेल.
- १०) बैठकीच्या इतिवृत्तास अध्यक्षांची मान्यता मिळाल्यानंतर सदस्य सचिवांमार्फत इतिवृत्त प्रमाणिकृत करण्यात येईल.
- ११) आवश्यकतेनुसार, सुकाणू समितीच्या कामकाजाशी संबंधित इतर कोणतेही प्रकरण सुकाणू समितीद्वारे अवलंबित केलेल्या पद्धतीनुसार संचालित केले जाईल.

#### ५४. प्राधिकरणाचा वार्षिक अहवाल.-

- १) मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याव्दारे प्राधिकृत केलेल्या एखाद्या अधिकाऱ्याव्दारे प्राधिकरणाचा प्रत्येक वित्तीय वर्षाचा वार्षिक अहवाल अधिनियमाच्या कलम ७१ च्या पोटकलम (१) नुसार ३० जूनपूर्वी तयार करील.

२) उपनियम (१) अन्वये तयार करण्यात आलेल्या वार्षिक अहवालास सुकाणू समितीव्वारे मान्यता मिळाल्यानंतर मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याव्वारे स्वाक्षरित व अधिप्रमाणित करण्यात येईल.

#### **५५. प्राधिकरणाचे लेखे व लेखापरिक्षा.-**

- १) मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याव्वारे प्राधिकृत केलेल्या प्राधिकरणाच्या एखाद्या अधिकाऱ्याव्वारे प्राधिकरणाच्या प्रत्येक वित्तीय वर्षाचे लेख्यांचे वार्षिक लेखा अहवाल तयार करण्यात येईल.
- २) करण्यात आलेला खर्च आणि वित्तीय वर्षाच्या राहिलेल्या कालावधीकरीता करण्यात येणारा खर्चाचे तिमाही अवलोकन प्राधिकरणाकडून केंद्र सरकारला पाठविण्यात येईल.
- ३) मुख्य कार्यकारी अधिकारी हा वित्तीय विवरणपत्रे व विवरणे यांचे संकलन, प्राधिकरणाच्या लेख्यांचे परिक्षण करील आणि प्राधिकरणाच्या लेखा परिक्षणाच्या प्रयोजनासाठी नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या कार्यालयास आवश्यक असलेली प्राधिकरणाची लेखा पुस्तके, संबंधित प्रमाणके आणि इतर दस्तऐवज आणि कागदपत्रे त्या कार्यालयाच्या लेखा परिक्षणासाठी कार्यालयात ठेवण्यात आल्याची खात्री करील.
- ४) भारताचा नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या कार्यालयाव्वारे वेळोवेळी विहित केलेल्या नमुन्यामध्ये प्राधिकरणाच्या लेख्यांचे परिक्षण करण्यात येईल.
- ५) मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याव्वारे लेख्यांचे वार्षिक विवरणपत्र स्वाक्षरित व अधिप्रमाणित करण्यात येईल.
- ६) प्राधिकरणाचे वार्षिक लेखा विवरणपत्र नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या कार्यालयास त्या त्या वर्षात ३० जून रोजी किंवा त्यापुर्वी सादर करण्यात येईल व सादर केलेल्या लेखा विवरण पत्रांचे लेखा परिक्षण करून त्याबाबतचा अहवाल सादर करण्यात येईल.
- ७) लेखापरिक्षा अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर प्राधिकरण, तीस दिवसाच्या आत त्यातील कोणताही दोष किंवा अनियमितता शोधून काढून उपाय योजील आणि याबाबत करण्यात आलेल्या कार्यवाही विषयीचा अहवाल नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांचे कार्यालय आणि केंद्र शासन यांना सादर करील.

## प्रकरण आठ

### बालकांविरुद्धचे अपराध

#### **५६. बालकांविरुद्ध घडणाऱ्या अपराधांच्या प्रकरणांमधील कार्यपद्धती.-**

- १) एखाद्या बालकाविरुद्ध घडलेल्या एखाद्या अपराधाची तक्रार बालकाकडून, बालकाचे कुटूंब, पालक, मित्र किंवा शिक्षक, चाईल्ड लाईन सेवा किंवा इतर कोणाहीकडून वैयक्तिकरित्या किंवा संस्थांकडून किंवा संघटनेकडून दाखल केली जाऊ शकते.
- २) एखाद्या बालकाच्या विरुद्ध एखादा दखलपात्र गुन्हा घडला असल्याची माहिती मिळाल्यावर पोलिस तात्काळ प्राथमिक माहिती अहवाल नोंदवतील.
- ३) एखाद्या बालकाच्या विरुद्ध एखाद्या अदखलपात्र अपराधाची माहिती मिळाल्यावर पोलिस दैनंदिन पुस्तिकेत नोंद करतील तात्काळ ही माहिती दंडाधिकाऱ्यांच्या माहितीस्तव त्यांच्याकडे पारेषित करतील, की जो फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ (१९७४ चा २) याच्या कलम १५५ च्या पोटकलम (२) अन्वये समुचित कार्यवाहीचा निदेश देईल.
- ४) बालकांविरुद्धच्या अपराधाच्या सर्व प्रकरणांमध्ये बाल कल्याण पोलिस अधिकाऱ्याब्दारे तपास हाती घेण्यात येईल. तपासाच्या कालावधीच्या दरम्यान अभिकथित आरोपीपासून बालकास संरक्षण देण्यात येईल.
- ५) या अधिनियमाखाली केलेला कोणताही अपराध बालकांची काळजी घेण्याकरीता कार्यरत संस्थेशी तसेच विशेष दत्तक संस्थेशी संलग्न असलेल्या व्यक्तीने किंवा अशा संस्थेशी संबंधित अभ्यागताने केलेला असल्यास, समिती किंवा मंडळ बालकांना ज्या बालकांची काळजी घेणाऱ्या कार्यरत संस्था किंवा विशेष दत्तक संस्था यांमध्ये ठेवण्यात आलेले आहे तेथून इतर कोणत्याही बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्था किंवा विशेष दत्तक संस्था यांमध्ये ठेवण्याचे समुचित आदेश मंजूर करील आणि संस्थेची मान्यता काढून घेण्याची व नोंदणी रद्द करण्याची शिफारस करील.
- ६) अधिनियम आणि नियमांतर्गत विशेष दत्तक संस्था सह एखाद्या बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेबोरोबर काम करणाऱ्या व्यक्ती विरुद्ध कोणत्याही अपराधासाठी प्रथम खबरी अहवाल(FIR) नोंद केली आहे, अशा व्यक्तीना फौजदारी खटला प्रलंबित असताना, मुलांबोरोबर प्रत्यक्ष काम करण्यास मनाई करण्यात येईल.

- ७) ज्या व्यक्तीला सेवेतून बडतर्फ करण्यात आलेले आहे, किंवा हा अधिनियम आणि नियमांतर्गत एखाद्या अपराधासाठी दोषी ठरविले आहे अशी व्यक्ती पुढील कोणत्याही नियुक्तीकरिता अपात्र ठरविली जाईल.
- ८) एखाद्या बालकास कोणत्याही प्रकरणामध्ये पोलिस कोठडीत किंवा तुरंगात टाकण्यात येणार नाही.
- ९) बालक व त्यांचे कुटुंबीय यांना जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरणांतर्गत असलेल्या विधीसदृश्य (पॅरालिंगल) स्वयंसेवकांकडे जाण्यासाठी तजवीज करण्यात येईल.
- १०) बाल कल्याण पोलीस अधिकाऱ्याकडून मुलाच्या तात्काळ गरजेचे निर्धारण करण्यात येईल आणि जर अन्न, वस्त्र, तात्काळ वैद्यकीय सेवा, समुपदेशन आणि मानसिक आधार यासंबंधात जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष/ अशासकीय / सामाजिक कार्यकर्ते यांच्या सहाय्याची आवश्यकता असेल तर ते पोलीस ठाण्यात असलेल्या त्या बालकाला ताबडतोब पुरविण्यात येईल.
- ११) एखाद्या बालकास लैंगिक अत्याचाराला भाग पाडले असेल त्या बालकास स्थानिकरित्या उपलब्ध असल्यास जवळच्याच जिल्हा रुग्णालयात किंवा यथास्थिती, वन स्टॉप क्रायसेस सेंटरकडे पाठविण्यात येईल.
- १२) प्रत्येक न्यायालय संकुलामध्ये बालकांना प्रतिक्षा करण्यासाठी आणि जी बालके त्यांचे जबाब किंवा मुलाखत देतात त्यांच्यासाठी वेगळी जागा, शक्य आणि व्यवहार्य असेल तेथे स्वतंत्र प्रवेशाव्दारे, शक्य असेल तेथे बालकाशी संवाद साधण्यासाठी दृकश्राव्यसंभाषण सुविधा, बालकांच्या करमणूकीसाठी पुस्तके, खेळ इत्यादी संबंधी तरतूद करण्यात येईल. खटल्याव्याप्तिरिक्त पिडीत किंवा साक्षीदार अशा बालकांच्या असलेले जबाब व मुलाखती बालकांच्या कक्षात बालकस्नेही प्रक्रियेव्दारे नोंदविण्यात येतील अशा सुविधेसहीत विशेष बालक कक्ष तयार करण्यात यावे.
- १३) पीडीत, साक्षीदार बालकाचा जबाब किंवा मुलाखत पुढील अटीची खात्री झाल्यानंतरच घेतली जाईल.
- (एक) दंडाधिकारी, फौजदारी दंड संहिता १९७३ (१९७४ चा २) कलम १६४ अन्वये बालकाच्या जबाबाची नोंद बालगृहात किंवा शक्य असेल तर, बालकाच्या निवासाचे ठिकाण ज्यामध्ये घर किंवा संस्था, जिथे तो किंवा ती निवास करत असेल किंवा बालकास सोयीस्कर असेल अशा कुठल्याही ठिकाणी बालकस्नेही पध्दतीने नोंद घेईल.
- (दोन) बालकाकडून वदवून घेतलेल्या जबाबाची नोंद शब्दशः घेतली जाईल.
- (तीन) फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ याच्या कलम १६४ च्या पोट कलम (१) च्या

तरतूदीनुसार जबाबाची नोंद दृक- श्राव्य माध्यमांव्दारे घेतली जाईल.

(चार) आईवडील किंवा पालक किंवा सामाजिक कार्यकर्ता बालकांसोबत रहातील .

- १४) विधी सेवा प्राधिकरण संपरीक्षा पूर्व समुपदेशनासाठी आणि जबाब नोंदविण्यास बालकास सोबत करण्यास सहायक व्यक्ती किंवा विधी सदृश्य स्वयंसेवक यांची तरतूद करील. जो आधीच न्यायालय आणि न्यायालय परिसराची बालकास माहिती देईल. आणि जिथे बालक न्यायालयात येण्याच्या अनुभवामुळे अस्वस्थ असल्याचे निर्दर्शनास आले आहे बालकाच्या वतीने सहायक व्यक्ती किंवा विधी सदृश्य स्वयंसेवक किंवा विधि सेवा प्राधिकरण यांनी अर्ज केल्यावर न्यायालयाकडून दृकश्राव्य संभाषण करण्याचा आदेश मान्य केले जातील.
- १५) जर पीडित बालक किंवा साक्षीदार हा जिल्हा किंवा राज्य किंवा देशातील नसेल तर बालकाचा जबाब किंवा मुलाखत किंवा अभिसाक्ष ही दृकश्राव्य संभाषणाव्दारे सुधा (क्हिडीओ कॉन्फरन्सव्दारे) घेतली जाईल.
- १६) जेथे दृकश्राव्य संभाषण करणे शक्य नसेल तेथे बालकास आणि बालकासोबत असलेल्या पालकास सर्व आवश्यक ती निवासव्यवस्था, प्रवास खर्च राज्यशासनाकडून तीन महिन्याच्या आत किंवा शक्य असेल त्यानुसार प्रत्यक्ष रकमांमध्ये प्रतिपूर्ती केली जाईल/देण्यात येईल.
- १७) बाल साक्षीदारांच्या पुराव्याची नोंद करण्यास प्रत्येक न्यायालय संकुलामध्ये संवेदनशील साक्षीदारांकरिता स्वतंत्र कक्ष तयार करण्यात येईल.
- १८) बालकांचा समावेश असलेल्या न्यायचौकशी दरम्यान, शक्य असेल तोवर बालकाला बालकस्नेही वातावरण मिळण्याची सुनिश्चिती करण्यासाठी पुढील मानके अनुसरण्यात येतील:
- (एक) माता- पिता किंवा पालक हे प्रत्येक वेळी बालकाच्या सोबत असतील, ( केवळ बालकाच्या सर्वोत्तम हितासाठी असेल तर). उक्त व्यक्तीचा हितसंघर्ष असेल तर, मुलाच्या पसंतीची दुसरी व्यक्ती, किंवा योग्य व्यक्ती, निश्चित केलेल्या योग्य संस्थेचा प्रतिनिधी किंवा समितीने किंवा न्यायालयाने नियुक्त केलेला मानसशास्त्रज्ञ न्यायालयाच्या मान्यतेनुसार प्रत्येक वेळी बालकासोबत असतील.
- (दोन) बालकाला आवश्यक असेल तेथे मानसशास्त्रीय समुपदेशन सुधा पुरविण्यात येईल.
- (तीन) जेथे माता- पिता किंवा पालक गुन्हामध्ये सहभागी आहेत. अशा परिस्थितीत, किंवा जेथे बालक राहात आहे तेथे संभाव्य आघाताचा धोका आहे. आणि ते न्यायालयाच्या निर्दर्शनास आणून देण्यात आले किंवा न्यायालय स्वतःच्या प्रस्तावावरुन बालकाला अशा परिस्थितीतून

बाहेर काढण्यास किंवा संगोपन अथवा ताब्यातून बाहेर काढण्याचे निदेश देर्इल आणि बालकाला तात्काळ समितीसमोर हजर करण्यात येईल.

- (चार) या अधिनियमांतर्गत बालकाविरुद्धच्या अपराधासंबंधातील पिडित बालकाच्या वयाचे निर्धारण करण्यासाठी, मंडळ आणि समिती यांसाठी या अधिनियमाच्या कलम ९४ अंतर्गत बंधनकारक असेल अशी कार्यपद्धती अनुसरण्यात येईल.
- (पाच) बालकाला अवगत असलेल्या भाषांचा वापर केला जाईल आणि आवश्यकता असल्यास अनुवादक आणि विशेष शिक्षक उपलब्ध करून देण्यात येतील.
- (सहा) न्यायालय बालकाचा जबाब नोंदविण्यापूर्वी बालक स्वेच्छेने जबाब देण्याकरीता सक्षम असल्याची खातरजमा करील.
- (सात) न्याय चौकशीतील पुरावा म्हणून एखाद्या बालकाच्या कथनाबाबत केवळ अशा मुलांचे वयाच्या आधारावर दुर्लक्ष करता येणार नाही.
- (आठ) बालकाच्या मुलाखतीमधील स्वीकाराह कल्पना किंवा कथने ही त्या मुलाच्या मानसिक व शारिरीक आरोग्यास हानिकारक असणार नाही.
- (नऊ) मुलाखतीच्या वेळी अनुज्ञेय असलेल्या निवेदनाची लांबी व त्याबाबतचे प्रश्न हे मुलांच्या सहनशीलतेचा अंत पाहणारे नसावेत व मुलाचे लक्ष वेधण्याइतपत ते योग्य असावेत.
- (दहा) एखादे तरुण बालक किंवा अन्यथा असमर्थ बालक याबाबतीत माहिती घेण्याच्या किंवा पुरावे गोळा करण्याच्या वेळी कमी धाकदडपशा दाखविणाऱ्या पर्यायी पद्धती असाव्यात.
- (अकरा) न्यायालय, न्यायचौकशीच्या कोणत्याही टप्प्यावर बालक आणि आरोपी समोरासमोर येणार नाहीत याची सुनिश्चिती करेल. न्यायालय, असे बालक, आरोपी आणि किंवा त्यांचे/ तिचे प्रतिनिधी यांच्या दडपणात येणार नाही याची सुनिश्चिती करेल.
- (बारा) बालकाचे वाया गेलेल्या दिवसांसाठीच्या उपायात्मक शिकवण्याबाबत आणि परिक्षेला बसण्याबाबत शाळेकडून विशेष परवानगी व तशा व्यवस्थेची शाळा प्राधिकरण सुनिश्चिती करील.
- १९) बालक यथास्थिति, पुढीलव्वारे प्रतिनिधित्व करू शकेल.
  - (एक) त्याच्या निवडीचा वकील, किंवा
  - (दोन) सरकारी वकील, किंवा

- (तीन) विधि सेवा प्राधिकरणाब्दारे पदनिर्देशित किंवा नामिकाधिष्ठित केलेला वकील.
- २०) न्यायालयाचे सर्व कर्मचारी आणि इतर संबंधित कर्मचारी यांना बालकांच्या विशेष गरजा व बाल हक्क याप्रती अधिक संवेदनशील करावे.
- २१) न्यायचौकशीच्या प्रक्रियेनंतर;
- (अ) न्यायालयात बालकाचे प्रातिनिधित्व करणाऱ्या व्यक्तीने, न्यायालयीन प्रक्रियेतील निर्णय आणि त्यातील सुचीतार्थ यांची संपूर्ण माहिती बालकास किंवा त्याच्या पालकांस द्यावी.
- (ब) न्यायालयात बालकांचे प्रतिनिधित्व करणाऱ्या व्यक्तीने त्याच्या कायदेशीर विकल्पांची जाणीव बालक व पालकांना करून द्यावी .

#### **५७. अधिनियमाच्या कलम ७५ अन्वये अपराध बाबत कार्यपद्धती.-**

- १) अधिनियमाच्या व या नियमाच्या कलम ७५ च्या प्रयोजनार्थ, बालविवाह करणे ही बालकाबाबत क्रुरता असल्याचे समजण्यात येईल. एखाद्या बालकाचा बालविवाह होण्याची जोखीम आहे , अशी माहिती प्राप्त झाल्यावर पोलिस किंवा या अधिनियमान्वये किंवा बाल विवाह प्रतिबंधक अधिनियम ,२००६ (२००७चा ६) अन्वये प्राधिकृत केलेला कोणताही अधिकारी योग्य निर्देश देण्यासाठी व पुनर्वसन उपाययोजना करण्यासाठी अशा बालकाला समितीपुढे हजर करील.
- २) जेव्हा बालकांच्या काळजी घेणाऱ्या संस्था, किंवा शाळा, कोर्चिंग क्लासेस, रुग्णालये, शिकवणी वर्ग , दैनंदिन संगोपन केंद्रे, शालेय सहली दरम्यान , आवार, शाळा , खेळाची केंद्रे ,शैक्षणिक संस्था, वसतिगृहे, आश्रमशाळा किंवा बालकाचे काळजी व संरक्षणाचे कोणतेही अन्य ठिकाण यामध्ये बालकासोबत क्रुरता होत असेल, तेव्हा मुलांचे सर्वोत्तम हित लक्षात घेता , मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय; बालकांशी आणि किंवा आई-वडीलांशी किंवा पालकांशी विचारविनिमय करून अशा बालकांचे पर्यायी पुनर्वसन करील.
- ३) या अधिनियमांतर्गत येणा-या एखाद्या बालकाला तात्काळ वैद्यकीय उपचाराची आवश्यकता असल्यास, मंडळ किंवा समिती यांनी याबाबत दिलेल्या निर्देशानुसार एखाद्या रुग्णालयाब्दारे किंवा दवाखान्याब्दारे किंवा एखाद्या सुविधेब्दारे आवश्यक ती वैद्यकीय व्यवस्था व उपचार विनाशक्त करण्यात येईल. याविषयी तात्काळ प्रतिसाद न दिल्यामुळे, मुलाला जर गंभीर दुखापत, भरुन न येणारी हानी , किंवा जीवाला धोका किंवा मृत्यु, अशी घटना घडल्यास, ती अशा मुलांकडे जाणीपूर्वक दुर्लक्ष केल्याचे समजण्यात येईल. आणि त्याबाबत सखोल चौकशी केल्यानंतर मंडळाच्या किंवा समितीच्या निर्देशानुसार अधिनियमाच्या कलम ७५ अन्वये ते बालकाशी क्रुरता मानण्यात येईल.

## ५८. अधिनियमाच्या कलम ७७ अन्वये अपराध झाल्यास कार्यपद्धती,-

- १) जेव्हा एखादे बालक, मादक द्रव्य किंवा गुंगीकारक द्रव्ये किंवा मनःप्रभावी पदार्थ किंवा तंबाखूजन्य उत्पादने यांची विक्री करण्याच्या प्रयोजनार्थ त्याच्या प्रभावात किंवा ती बाळगतांना आढळून आल्यास, पोलीस याबाबतीत ते बालक मादक द्रव्ये किंवा गुंगीकारक द्रव्ये किंवा मनःप्रभावी पदार्थ किंवा तंबाखूजन्य उत्पादने यांच्या प्रभावात कसे आले याची सखोल चौकशी करून प्राथमिक चौकशी अहवालाची नोंद करतील.
- २) जे बालक गुंगीकारक द्रव्ये किंवा मनःप्रभावी पदार्थाचा व्यवहार करीत असेल किंवा त्याच्या प्रभावाखाली आल्याचे आढळून आले असेल तर अशा बालकाला एक तर मंडळापुढे किंवा यथास्थिती समितीपुढे हजर करण्यात येईल आणि मंडळ किंवा समिती, अशा बालकाचे पुनर्वसन व निर्व्यसनी करण्यासंबंधी योग्य आदेश संमत करील.
- ३) एखादे बालक अंमली द्रव्ये किंवा तंबाखूजन्य उत्पादने यांच्या व्यसनाधीन असल्याचे आढळून आले असेल, तर त्याला समितीपुढे हजर करण्यापूर्वी त्या बालकाला निर्व्यसनी करण्यासह त्याचे पुनर्वसन करण्याचे निर्देश देण्यात येतील आणि त्यासाठीच्या प्रयोजनार्थ अशा बालकाला योग्य सुविधा केंद्रामध्ये हस्तांतरीत करण्यात येईल.
- ४) कोणतेही बालक बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेत मादक द्रव्ये किंवा गुंगीकारक द्रव्ये किंवा मनःप्रभावी पदार्थ किंवा तंबाखूजन्य पदार्थ यांचा व्यवहार करीत असल्याचे आढळून आल्यास, अशा बालकाला जेव्हा ते बालक मंडळ किंवा समितीपुढे हजर करण्याच्या स्थितीत नसेल व त्याला तात्काळ वैद्यकीय उपचाराची आवश्यकता असेल अशा बाबतच्या प्रकरणांखेरीज मंडळापुढे किंवा समितीपुढे तात्काळ हजर करण्यात येईल.
- ५) मंडळ स्वतःहून किंवा समितीकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारीवरून पोलीसांना तात्काळ प्राथमिक माहिती अहवाल नोंदविण्याचे निर्देश देईल.
- ६) मंडळ किंवा समितीस बालकांसाठी कार्यरत संस्थेत, योग्य निर्देशांसह चौकशी केली असता प्राप्त परिस्थितीत संस्थेत वरील पदार्थ आढळून आल्यास आणि बालकांचा त्यात समावेश आढळून आल्यास सदर बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेवर व संस्थेच्या पदाधिका-यांवर कार्यालयीन चौकशी आणि कडक कारवाई करण्याचे आदेश मंडळ किंवा समिती देईल.
- ७) मंडळ किंवा समिती बालकांची काळजी घेणा-या इतर संस्थेकडे बालकाचे हस्तांतरण करण्याबाबत यथास्थिती निर्देश सुधा देईल.

- ८) कोणत्याही दुकानात, जेथे मादक द्रव्य, तंबाखू उत्पादने यांची विक्री केली जाते, त्या दुकानाच्या मुख्य ठिकाणी सर्वाना दिसेल असा, बालकांना मादक द्रव्य किंवा तंबाखू उत्पादन देणे किंवा विकणे हा सात वर्षाच्या सश्रम कारावास व एक लाख रूपयापर्यंतच्या द्रव्यदंडाच्या शिक्षेचा अपराध आहे, या आशयाचा मजकूर प्रदर्शित करणे सक्तीचे आहे.
- ९) सर्व तंबाखू उत्पादक व मादक द्रव्य उत्पादकांनी त्याच्या उत्पादनांवर दिसेल अशा ठिकाणी बालकांना मादक द्रव्य किंवा तंबाखू उत्पादने देणे किंवा विकणे हा सात वर्षाच्या सश्रम कारावास व एक लाख रूपयापर्यंत असू शकेल इतक्या द्रव्यदंडाच्या शिक्षेचा अपराध आहे, असा आशयाचा मजकूर प्रदर्शित करणे सक्तीचे आहे.
- १०) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्था किंवा या अधिनियमांतर्गत नोदणीकृत किंवा मान्यताप्राप्त अन्य कोणतेही गृह/संस्था, समिती किंवा मंडळा यांचे कार्यालय यांच्या २०० मीटरच्या आत मादक द्रव्य, अंमली पदार्थ किंवा मनःप्रभावी पदार्थ किंवा तंबाखू उत्पादने देणे किंवा विकणे, या अधिनियमाच्या कलम ७७ अन्वये अपराधसमजण्यात येईल.

#### **५९. अधिनियमाच्या कलम ७८ अन्वये अपराध झाल्यास कार्यपद्धती .-**

- १) जेथे बालक मादक द्रव्य, अंमली पदार्थ किंवा मनःप्रभावी परिणाम करणारे पदार्थ यांची विक्री करताना किंवा सोबत बाळगतांना किंवा पुरवठा करताना किंवा तस्करी करताना आढळतील, तेथे पोलीस बालकाजवळ मादक द्रव्य, अंमली पदार्थ किंवा मनःप्रभावी परिणाम करणारे पदार्थ, कसे व कोणाकडून आले याची चौकशी करतील आणि ताबडतोब प्राथमिक चौकशी अहवाल नोंदवून घेतील.
- २) या अधिनियमाच्या कलम ७८ अन्वये, बालकाने अभिकथित अपराध केला असेल, त्याला मंडळासमोर हजर केले जाईल जर बालकाला काळजी व संरक्षणाची गरज असेल, तर ते बालकाला समितीकडे हस्तातंरीत करू शकेल.

#### **६०. अधिनियमाच्या कलम ८० अन्वये अपराध झाल्यास कार्यपद्धती.-**

- १) कोणतेही अनाथ, सोडून दिलेले किंवा परित्याग केलेले बालक या अधिनियमातील व या नियमातील तरतुदीमधील कार्यपद्धतीचे पालन न अनुसरता दतक ग्रहणाच्या प्रयोजनासाठी देऊ केले असेल किंवा घेतले असेल, तेव्हा पोलीस स्वाधिकारामध्ये किंवा माहिती मिळाल्यावर ताबडतोब प्राथमिक चौकशी अहवाल नोंदवून घेईल.

- २) जे बालक दतक ग्रहणाच्या प्रयोजनासाठी देऊ केले आहे किंवा दिले आहे किंवा घेतले असल्यास, त्याला ताबोडतोब समितीसमार हजर केलेजाईल व अशा बालकाला समिती विशेष दतक संस्थेमध्ये ठेवण्यासह, बालकाच्या पूनर्वसनासाठी योग्य निर्देश देईल.
- ३) अधिनियमाच्या कलम ८० अन्वये, एखाद्या मान्यताप्राप्त विशेष दतक संस्थेव्वारे किंवा अशा संस्थेशी संबंधित व्यक्तीव्वारे अपराध झाला असेल, अशा विशेष दतक ग्रहण संस्थेतील अन्य बालकांना बालकांची काळजी घेणाऱ्या इतर संस्था किंवा विशेष दतक संस्थेमध्ये दाखल करण्यासाठी समिती समूचित आदेश सुध्दा काढील.

#### **६१. अधिनियमाच्या कलम ८१ अन्वये अपराध झाल्यास कार्यपद्धती:-**

- १) बालकाच्या खरेदी किंवा विक्रीची माहिती मिळाल्यावर पोलीस ताबडतोब प्राथमिक चौकशी अहवाल नोंदवून घेतील.
- २) बालकाचे कोणतेही भावी दतक पालक किंवा माता-पिता किंवा पालक किंवा विशेष दत्तक संस्था यांच्याकडून दत्तक शुल्क किंवा सेवा शुल्क किंवा बाल संगोपन रक्कम याबाबत प्राधिकरणाने तयार केलेल्या दतक विनियम अन्वये दिलेल्या परवानगी व्यतिरिक्त कोणतेही प्रदान देणे किंवा देण्याचे मान्य करणे, घेणे किंवा घेण्याचे मान्य करणे किंवा बक्षिसी मोबदला रक्कम घेणे, या अधिनियमाच्या कलम ८१ व या नियमाअन्वये अपराध समजला जाईल.
- ३) असे बालक, जे विकले जाण्याचा किंवा विकत घेण्याच्या परिस्थितीत असेल त्याला तात्काळ समितीसमार हजर केले जाईल. त्यावर समिती अशा मुलाच्या पूनर्वसनासाठी समुचित आदेश काढील.
- ४) जेथे अधिनियमाच्या कलम ८१ अन्वये, मुलांच्या मातापित्याने किंवा पालकाने किंवा बालकाचा ताबा असलेल्या अन्य कोणत्याही व्यक्तीने अपराध केला असेल, तेव्हा समिती अशा मुलाला यथास्थिती बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्था योग्य संस्था अथवा योग्य व्यक्ती सोबत ठेवण्यासाठी समुचित आदेश काढील.
- ५) जेव्हा या अधिनियमाच्या कलम ८१ अन्वये, बालकांसाठी कार्यरत संस्था, विशेष दतक संस्था किंवा रुग्णालय किंवा शुश्रूषालय, प्रसुतिगृह किंवा अशा संस्थांशी संबंधित व्यक्ती यांनी अपराध केला असेल, तेव्हा समिती, कोणतीही अन्य विशेष दत्तक संस्था, बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्था किंवा रुग्णालय किंवा शुश्रूषालय, प्रसुतिगृह यासारख्या अन्य ठिकाणी अशा मुलांना ठेवण्याबाबत समूचित आदेश काढील.

६) समिती, , अशा संस्थेची नोंदणी किंवा मान्यता किंवा असे रुग्णालय किंवा शुश्रूषालय किंवा प्रसुतिग्रह किंवा याबाबत कोणत्याही कायदयान्वये संबंधित संस्था व्यक्ती ,यांची नोंदणी किंवा परवाना रद्द करण्याबाबत राज्य शासनाला शिफारस करील .

## ६२. अधिनियमाच्या कलम ८२ अन्वये अपराध झाल्यास कार्यपद्धती.-

- १) अधिनियमाच्या कलम ८२ अन्वये बालकाला केलेल्या शारीरिक शिक्षेविषयीची तक्रार तो बालक किंवा त्याच्या वतीने कोणीही नोंदवू शकेल.
- २) बालकांची काळजी घेणारी प्रत्येक संस्था शारीरिक शिक्षेची तक्रार प्राप्त करण्यासाठी इमारतीमध्ये मुख्य ठिकाणी तक्रार पेटी ठेवील.
- ३) तक्रार पेटी महिन्यातून एकदा जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष प्रतिनिधी व व्यवस्थापन समितीवरील दोन सदस्य यांच्या उपस्थितीत उघडली जाईल.
- ४) अशा सर्व तक्रारी बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेच्या निकटतम असलेल्या प्रथम वर्ग न्यायदंडाधिकारी समोर तात्काळ सादर करण्यात येईल आणि त्याची प्रत मंडळ किंवा समितीकडे अग्रेषित करण्यात येईल.
- ५) न्याय दंडाधिकारी संबंधित बाल कल्याण पोलीस अधिकारी यांचेमार्फत प्रकरणाचे अन्वेषण करेल आणि तक्रार मिळाल्यावर त्यावर यथोचितरित्या कार्यवाही करील.
- ६) मंडळ किंवा समिती, ज्या बालकाने तक्रार केली आहे किंवा ज्या बालकास शारीरिक शिक्षा झाली आहे. अशा बालकाच्या सर्वोत्तम हिताकरीता बालकांची काळजी घेणा-या दुसऱ्या संस्थेमध्ये बालंकाचे हस्तांतरण करण्याचा विचार करील.
- ७) अधिनियमाच्या कलम ८२ च्या पोटकलम (३) अन्वये, चौकशीसाठी किंवा न्यायालयाच्या आदेशाचे अनुपालन करण्याकरीता संस्थेचे व्यवस्थापन सहकार्य करीत नसेल, असे प्रथम वर्ग न्याय दंडाधिकारी यांना आढळून आल्यास प्रथम वर्ग न्याय दंडाधिकारी एकतर स्वतः अपराधाची दखल घेतील आणि संस्थेच्या व्यवस्थापनाच्या प्रभारी व्यक्तीविरुद्ध प्रथम माहिती अहवालाची नोंद करण्याचे अणि कार्यवाही करण्याचे निदेश देतील.
- ८) मंडळ किंवा समिती किंवा राज्यशासन, शारीरिक शिक्षेच्या कोणत्याही घटनेच्या बाबतीत बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेच्या व्यवस्थापनास काही निर्देश देईल, त्याचप्रमाणे व्यवस्थापन अनूपालन करील.

- ९) अनुपालन करण्यात न आल्यास अशा प्रसंगी, मंडळ स्वतः किंवा समितीच्या तक्रारीवर किंवा राज्यशासन अधिनियमाच्या कलम ८२ कलम पोटकलम (३) अन्वये प्रथम माहिती अहवालाची नोंद करण्याचे निर्देश देईल
- १०) एखादया व्यक्तीला, सेवेतून बडतर्फ करण्यात आले असेल किंवा बालकांसोबत काम करण्यापासून प्रतिरोध केला असेल किंवा अधिनियमाच्या कलम ८२ च्या पोट कलम (२) अन्वये बालकास शिक्षा देण्यास भाग पाडल्याचा अपराध सिध्द झाला असेल तर ती व्यक्ती अधिनियम आणि नियमान्वये कोणत्याही नियुक्तीसाठी अपात्र ठरेल.

### प्रकरण ९

#### संकीर्ण

##### **६३. बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेच्या प्रभारी व्यक्तीची कर्तव्ये.-**

- १) बालकांची काळजी घेणारी संस्था सुस्थितीत ठेवणे आणि बालकांची काळजी घेणे व त्यांना संरक्षण पुरविणे ही प्रभारी व्यक्तीची प्राथमिक जबाबदारी आहे
- २) प्रभारी व्यक्ती बालंकाना किंवा कर्मचारीवृदांना आवश्यकता असेल तेहा लगेच उपलब्ध होईल अशा जागेत वास्तव्य करील आणि कदाचित अशा जागेत निवासव्यवस्था उपलब्ध नसेल तर बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेच्या जागेत अशी निवास व्यवस्था उपलब्ध होणाऱ्या कालावधीपर्यंत बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेच्या जवळच सानिध्य असलेल्या ठिकाणी वास्तव्य करील.
- ३) प्रभारी व्यक्तीची सर्वसाधारण कर्तव्ये व कामे यात पुढील कामाचा अंतर्भाव होतो:-
- एक) अधिनियम आणि त्याखालील केलेले नियम व आदेशाच्या तरतुर्दीचे अनुपालन करणे;
- दोन) मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालयाच्या आदेशाचे अनुपालन करणे;
- तीन) बालकांची काळजी घेणे व त्यांना प्रेम, स्नेह, काळजी याविषयी घरगुती व सहायभूत वातावरण पुरविणे;
- चार) बालकांचा विकास व कल्याण यासाठी प्रयत्न करणे;
- पाच) बालकाच्या आणि कर्मचारी वर्गाच्या शिस्तीचे आणि स्वास्थ्याचे पर्यवेक्षण आणि संनियत्रण करणे;
- सहा) प्रशिक्षण व उपचार कार्यक्रम किंवा यथास्थिती अचूक कार्ये यासहित नियोजन करणे अंमलवजावणी करणे आणि सर्व कार्यक्रम व कार्ये यामध्ये समन्वय करणे;

- सात) संस्थेतील वैद्यकीय अधिकान्याच्या सल्यानुसार सांसर्गिक किंवा संक्रामक रोग असलेल्या बालकांना वेगळे ठेवणे;
- आठ) आवश्यकतेनुसार बालकांना वेगळे ठेवणे;
- नऊ) नेहमीच्या दैनिक कृतीचे निरीक्षण करणे व त्याचा पाठपुरावा करण्याचे सुनिश्चित करणे;
- दहा) गृहामध्ये स्थानिक आणि राष्ट्रीय सण आयोजित करणे;
- अकरा) बालकासाठी सहल किंवा विहार किंवा वनभोजन आयोजित करणे;
- बारा) कलम ९८ नुसार, बालकांना रजा मंजुरीसाठी यथास्थिती समिती किंवा मंडळाकडून आदेश प्राप्त करणे आणि समिती किंवा मंडळाला बालकाच्या परतीचा अहवाल पुढील आदेशासाठी कळविणे;
- तेरा) मंडळ किंवा यथास्थिती समितीला, प्रत्येक आठवड्याला बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेतील मुलांची नमुना ४२ प्रमाणे यादी पाठविणे आणि जर मंडळ आणि समिती समोर कोणत्याही बालकाला हजर करण्यासाठी दिनांक दिला नसेल तर मंडळ किंवा समितीच्या लक्षात आणून देणे;
- चौदा) कर्मचारीवर्गाला कामाचे वाटप करणे आणि कर्मचारी वर्गासोबत (बालकांच्या काळजीसाठी जबाबदार असलेल्या) संस्थेमधील सुविधा व त्यांचा दर्जा, आणि बालकांची सुस्थिती संबंधी मासिक सभा घेणे आणि अशा सभांची कार्यवृत्ते कर्मचारी सभा नोंदवहीमध्ये नोंदवून ठेवणे;
- पंधरा) बालकांसोबत वैयक्तिकपणे किंवा गटाने संवाद साधणे;
- सोळा) राज्यशासन वेळोवेळी विहित करेल त्याप्रमाणे तसेच या नियम व अधिनियमानुसार संस्थेतील काळजी आणि संरक्षण यांचा दर्जा राखणे;
- सतरा) अन्नसामग्रीचा योग्य साठा करणे आणि त्याचे निरीक्षण याची सुनिश्चिती करणे तसेच अन्न वाटप करणे;
- अठरा) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेच्या इमारती आणि परिसराची देखभाल करणे;
- एकोणीस) गृहात योग्य अशी आरोग्यविषयक स्वच्छता राखणे;
- वीस) अपघात व आग प्रतिबंधक उपाययोजना, परिसरामध्ये आपत्ती व्यवस्थापनांची तरतूद करणे आणि तसेच प्रथमोपचार पेटीही ठेवणे;
- एकवीस) पाण्याची साठवण, पॉवर बॅंक -अप, इन्हर्टस, जनरेटर यांची पर्यायी व्यवस्था करणे;
- बाबीस) उपकरणांची काळजीपूर्वक हाताळणी करण्याची सुनिश्चित करणे;

- तेवीस) योग्य सुरक्षा उपायांची उपाययोजना करणे;
- चोवीस) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थांची दैनदिन निरिक्षण आणि फेझ्याबरोबरच नियतकालिक निरीक्षण करणे;
- पंचवीस) संकटकालीन परिस्थितीत सामना करण्यासाठी सत्वर कृती करणे;
- सव्वीस) सर्व शिस्तविषयक प्रकरणांची सत्वर, दृढ आणि विचारपूर्वक हाताळणी करण्याची सुनिश्चिती करणे;
- सत्तावीस) प्रकरणाच्या नस्तींची सुयोग्य व वेळेवर देखभाल केंल्याची सुनिश्चिती करणे;
- अट्ठावीस) या अधिनियमांतर्गत आणि या नियमांच्या अंतर्गत असलेल्या आवश्यक अभिलेख व नोंदवहया ठेवणे;
- एकोणतीस) अंदाजपत्रक तयार करणे व वित्तविषयक बाबींसंबंधी नियंत्रण ठेवणे;
- तीस) या नियमांच्या **नियम ४१** अन्वये स्थापन केलेल्या व्यवस्थापन समितीच्या बैठका आयोजित करणे आणि आवश्यक मदत प्रदान करणे आणि व्यवस्थापन समितीने घेतलेल्या निर्णयांचे अनुपालन करणे,
- एकतीस) नियमांच्या **नियम ४१** अन्वये स्थापित केलेल्या व्यवस्थापन समितीव्वारे सर्व अभिलेख आणि नोंदवहयांची दरमहा पडताळणी करणे.
- बत्तीस) जेंक्हा आवश्यक असेल तेक्हा राज्य बाल संरक्षण संस्था आणि जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष यांच्याशी संपर्क, समन्वय साधणे आणि सहकार्य करणे,
- तेहतीस) जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष किंवा जिल्हा किंवा राज्य विधि सेवा प्राधिकरण किंवा विधि-नि-परिवीक्षा अधिकारी किंवा इतर संबंधित यांच्याशी समन्वय साधून प्रत्येक बालकाला कायदेशीररित्या प्रतिनिधित्व मिळवून देणे, तसेच मोफत कायदेविषयक सेवा व इतर आवश्यक मदत मिळेल याची सुनिश्चिती करणे
- चौतीस) मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालयापुढे बालकाला हजर करावयाच्या दिवशी हजर करण्याची सुनिश्चिती करणे आणि उक्त प्रयोजनांच्या तारखांची नोंद झाली आहे का याची सुनिश्चिती करणे.
- पस्तीस) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थांचा वार्षिक अहवाल तयार करणे आणि तो प्रकाशित करणे.

४) प्रभारी व्यक्ती बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेमध्ये जेंव्हा शक्य असेल तेव्हा परंतु एका दिवसात दोनपेक्षा कमी नाही अशा वेळेस बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेचे निरीक्षण करील. तसेच त्याच्या निरीक्षण वेळांची या प्रयोजनासाठी असणा-या स्वतंत्र वहीत नोंद करेल आणि यामध्ये विशेषत पुढील बाबींची नोंद करेल-

- एक) आरोग्य विषयक स्वच्छता व सफाई राखणे;
- दोन) सुव्यवस्था राखणे;
- दो) अन्नाचा दर्जा व परीमाण;
- तीन) अन्न पदार्थ व इतर वस्तुंची आरोग्यपूर्ण स्वच्छता राखणे;
- पाच) वैद्यकीय केंद्रामध्ये आरोग्यविषयक स्वच्छता राखणे आणि वैद्यकीय देखभालासाठी तरतूद;;
- सहा) बालके आणि कर्मचारी यांचे वर्तन
- सात) सुरक्षा व्यवस्था; आणि
- आठ) नस्त्या, नोंदवहया आणि पुस्तके सुस्थितीत ठेवणे.

५) काहीही, जे अनियमित आहे, असे प्रभारी व्यक्तीच्या निर्दर्शनास आल्यास त्याची चौकशी करून निराकरण करणे आणि केलेल्या कारवाईची दिनांक, वेळ आणि स्वरूप यांची नोंदवहीत नोंद घेणे.

६) ज्याठिकाणी, तातडीच्या स्वरूपाच्या समस्येचे दोन कामकाजाच्या दिवसांत निराकरण झाले नसेल तर मंडळ किंवा समिती किंवा जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष यांना अवगत करणे.

७) जर प्रभारी व्यक्ती रजेवर असल्यास किंवा अन्यथा उपलब्ध नसेल तेव्हा प्रभारी व्यक्तीने पदनिर्देशित केलेला बाल कल्याण अधिकारी हा प्रभारी व्यक्तीची कर्तव्ये पार पाडेल.

#### **६४. बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता यांची कर्तव्ये-**

- १) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेतील प्रत्येक बालकल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता, मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय यांनी दिलेल्या सर्व निर्देशांचे पालन करेल.
- २) बालकल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता, हे बालकांचे पुनर्वसन आणि सामाजिक पुर्नएकात्मिकरण सुकर करण्यासाठी आणि आवश्यक तो पाठपुरावा करण्याची सुनिश्चिती करण्यासाठी स्वंयसेवी कार्येकर्ते आणि संघटना यांच्याशी अनुबंधने प्रस्थापित करतील.

- ३) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेतील बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता हे बालकाचा ताबा घेतेवेळी बालकाशी मैत्रीपुर्वक संवाद साधतील आणि बालकाचा ताबा घेण्याच्या प्रक्रियेचे पर्यवेक्षण करतील.
- ४) पोलीस किंवा बाल कल्याण पोलीस अधिकारी यांच्याकडून माहिती प्राप्त केल्यानंतर किंवा बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेत एखादा बालक आल्यावर, बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता हे बालक किंवा त्याच्या कुटुबांच्या सदस्यांबरोबर सामाजिक संस्था किंवा इतर मार्ग याद्वारे वैयक्तिक मुलाखतीच्या माध्यमातून बालकाची सामाजिक तपासणी करतील आणि बालकाचा पुर्व इतिहास आणि कौटुंबिक इतिहासाची तपासणी आणि इतर संबंधीत महत्वपूर्ण माहिती गोळा करील आणि पंधरा दिवसांच्या आत सामाजिक तपासणी अहवाल मंडळ, समिती किंवा बाल न्यायालय यांना सादर करील.
- ५) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेतील प्रत्येक बालकांसाठी एक बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता यांना नेमून दिले जाईल. आणि बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता बालंकाची सर्व बाबींसाठी जसे बालकाची काळजी व विकास याकरिता आणि बालकांबाबत मंडळाला किंवा समितीला किंवा बाल न्यायालयाला अहवाल देण्यासाठी किंवा बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेतील मुलाच्या नोंदी राखणे इ. बाबत पुर्णतः जबाबदार असेल.
- ६) बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता यांच्याकडे बालकाला सोपवून दिल्यानंतर बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता -
- एक) बालकाच्या प्रकरणाबाबत नस्ती तयार करील;
  - दोन) संरक्षक ताबा कार्ड (Protective Custody Card) ठेवील;
  - तीन) बालकाचा वैद्यकीय दस्तऐवज तयार करेल व तो अद्यावत ठेवेल व बालकाच्या उपचारात कोणताही खंड पडला नाही किंवा दुर्लक्ष झाले नसल्याची खात्री करील;
  - चार) बालकाची सुरक्षितता, स्वास्थ्य व विकास यांची खात्री करण्यासाठी तो रोज बालकाची भेट घेईल बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेतील नवीन परीस्थितीशी जुळवून घेण्यासाठी बालकाला मदत करेल. नवीन दाखल बालकाला दिवसातून अधिक वेळा भेटावे लागेल;
  - पाच) बालकाचे शिक्षण, व्यावसायिक शिक्षणाची स्थिती व नैसर्गिक कल व भावनात्मक दर्जा याविषयी पहिल्या पाच दिवसांच्या आत बालकाची माहिती गोळा करील;
  - सहा) बालकासाठी आवश्यक त्या वैद्यकीय किंवा बौद्धिक चाचण्या, मुल्यांकन व तपासण्या

करून घेईल;

सात) अहवालाचा अभ्यास करील व प्रलंबित चौकशीच्या कालावधीसाठी बालकाच्या प्रकरण फाईलमध्ये ठेवण्याकरीता बालक व त्याचे कुटुंब यांच्याशी चर्चा करून **नमुना ७** मध्ये

बालकासाठीचा वैयक्तिक संगोपन आराखडा तयार करील, बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्ती चिकित्सक त्याला योग्य वाटल्यास याबाबतीत समुपदेशक, मानसशास्त्रज्ञ किंवा अशाच इतर व्यक्तीचा सल्ला घेईल;

आठ) वैयक्तिक काळजी आराखडा लक्षात घेऊन, बालकाकरीता रोजचा दिनक्रम विकसित करून त्याला सांगण्यात येईल;

नऊ) या विकसीत केलेल्या दिनक्रमानुसार बालक वागत असल्याची खात्री करील व या बाबतीतील त्या त्या वेळेचा अहवाल काळजीवाहकाकडून घेईल;

दहा) वैयक्तिक काळजी आराखड्याचे कार्यान्वयन व परीणामकत्व याचा वेळेवेळी नियतकालिक आढावा घेणे आणि गरज भासल्यास व्यवस्थापन समितीच्या मान्यतेने **नमुना ७** मधील वैयक्तिक काळजी आराखड्यामध्ये आणि बालकाच्या रोजच्या दिनचर्येमध्ये योग्य ते बदल करेल;

अकरा) गृहातील बालकांच्या समस्याचे निराकरण करील व त्यांच्या जीवनातील अडचणी समजून घेऊन सहानुभूतीपूर्वक वागेल;

बारा) बालकाच्या संबंधातील दिशानिदेशन, निरीक्षण, शिक्षण, व्यवसाय शिक्षण व पुनर्वसन कार्यक्रमांमध्ये सहभागी होईल व त्याला नेमून दिलेल्या बालकांच्या शाळेतील पालक-शिक्षक बैठकांना उपस्थित राहिल;

तेरा) मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालयांच्या कामकाजाला उपस्थित राहिल आणि सर्व माहिती पुरवेल व मागविण्यात आलेले अहवाल फाईल करून ठेवेल;

चौदा) वयाच्या प्रतिज्ञापत्राच्या आदेशाची प्रत मिळाल्यानंतर बदल करण्याची आवश्यकता भासल्यास बालकाच्या वयासंबंधातील अभिलेखात आवश्यक ते बदल करणे व बालकाच्या प्रकरण नस्तीमध्ये उक्त आदेशाची प्रत ठेवेल;

पंधरा) बालकांच्या पूर्व मुक्तता कार्यक्रमात सहभाग घेणे व मुक्तता झाल्यानंतर बालकाला भावनिक व सामाजिक पाठबळ देण्यासाठी बालकाशी संपर्क प्रस्थापित करण्यासाठी बालकाला मदत करणे;

सोळा) बालक बाहेर पडल्यानंतरही त्यांच्याशी संपर्क ठेवणे व त्याला मदत व मार्गदर्शन करणे;

- सतरा) त्यांच्या पर्यवेक्षणाखाली असलेल्या मुलाच्या निवासास व तसेच रोजगाराची ठिकाणे किंवा त्या मुलाची शाळा या ठिकाणांना सतत भेट देणे व त्याचा दर पंधरवडयाने किंवा जसे निर्देश दिले असतील त्याप्रमाणे अहवाल सादर करणे;
- अठरा) शक्य असेल तेथे मंडळ किंवा समिती किंवा यथास्थिती बाल न्यायालय किंवा बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेकडे बालकासोबत राहिल;
- एकोणीस) मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालयापुढे बालकाला सादर करण्याचा किंवा वैद्यकीय उपचाराकरिता जाण्याचा पुढील दिनांक याची नोंद ठेवणे व उक्त दिनांकाला बालकाला, मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालयापुढे सादर केले किंवा वैद्यकीय उपचाराकरीता नेले याची खात्री करील;
- वीस) वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करण्यात आले असेल त्याप्रमाणे नोंदवहया अदयावत ठेवेल;
- एकवीस) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेच्या प्रभारी व्यक्तीने नेमून दिलेली इतर कर्तव्य.
- ७) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेच्या आवारातील दैनिक स्वच्छतेच्या तपासणीचे काम ज्याला नेमून दिले आहे असा बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता हे काम दिवसातून दोन वेळेस करेल, सकाळी स्वच्छता केल्यानंतर एकदा व संध्याकाळी स्वच्छता केल्यानंतर दुसऱ्या वेळी त्याची बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता स्वच्छताविषयक नोंदवही मध्ये नोंद ठेवील.
- ८) बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता, ज्या कोणाला दररोजचा स्वयंपाक तपासणीचे काम नेमून दिले आहे, तो प्रत्येक भोजन तपासून त्याची भोजन नोंदवही मध्ये नोंद ठेवील.

#### ६५. गृह माता किंवा गृह पित्याची कर्तव्ये-

- १) प्रत्येक गृह पिता किंवा गृह माता प्रभारी व्यक्तीच्या आदेशांचे पालन करेल.
- २) गृह पिता किंवा गृह माता यांची सर्वसाधारण कर्तव्ये, कार्ये व जबाबदाऱ्या खालीलप्रमाणे असतील-
- एक) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेतील प्रत्येक बालकाला वात्सल्याने वागवणे त्याची योग्य काळजी घेणे व त्याच्या विकासाची खात्री करणे;
- दोन) प्रत्येक बालकाला दाखल झाल्यानंतर कपडे, प्रसाधनवस्तू व दैनंदिन वापराठीच्या आवश्यक असणाऱ्या इतर वस्तु पुरविणे;
- तीन) अन्नसामग्रीची पुरता करणे किंवा बालकासाठी आहाराचे प्रमाणानुसार व त्याच्या गरजेनुसार पुरवठा करणे;
- चार) मुलांमध्ये शिस्त जोपासणे;

- पाच) मुलांच्या वैयक्तिक स्वच्छता व आरोग्याची खात्री करणे;
- सहा) देखभाल ,स्वच्छता याकडे लक्ष देणे व आरोग्यदायी परिसर राखणे;
- सात) प्रत्येक बालकाच्या दैनंदिन नित्यक्रमाची प्रभावीरीतीने अंमलबजावणी करणे आणि बालकांच्या सहभागाची सुनिश्चिती करणे;
- आठ) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेतील सुरक्षितता व संरक्षण व्यवस्था यावर लक्ष ठेवणे;
- नऊ) मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय यांच्यासमोर हजर करण्याच्या प्रयोजनाखेरीज बालके जेव्हा बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेच्या बाहेर जातील तेव्हा त्यांना संरक्षण देणे;
- दहा) बाल कल्याण अधिकाऱ्याकडे बालकाला सोपविण्याबाबत प्रभारी व्यक्ती व बाल कल्याण अधिकारी यांना कळविणे;
- अकरा) त्याच्या कर्तव्याशी संबंधित नोंदवहया ठेवणे आणि बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेच्या प्रभारी व्यक्तीव्वारे नेमून देण्यात येतील अशी कोणतीही इतर कर्तव्ये.

#### **६६. परिवीक्षा अधिकाऱ्याची कर्तव्ये-**

- १) अधिनियमाच्या कलम १३ चे पोट कलम (१) चा खंड (दोन) अन्वये, पोलिस किंवा बाल कल्याण पोलीस अधिकारी यांच्याकडून माहिती प्राप्त झाल्यावर मंडळाच्या कोणत्याही औपचारीक आदेशाची वाट न पाहता, मंडळाने केलेल्या चौकशीच्या संबंधात असू शकेल अशी बालकाच्या परिस्थितीची चौकशी परीविक्षा अधिकारी करील आणि त्याबाबतचा सामाजिक अन्वेषण अहवाल मंडळास नमुना ६ मध्ये सादर करील.
  - २) सामाजिक अन्वेषण अहवालात, धोका बाबतचे मुल्यमापन, ज्यामध्ये क्रुरता करणाऱ्या व्यक्ती, तरुण टोळ्या अंमली पदार्थ वापरणाऱ्या व्यक्ती, शस्त्रे आणि मादक द्रव्य यांची उपलब्धता, वयानुसार वर्तन, माहिती व साहित्य याचे अयोग्य प्रदर्शन यांसारख्या बाबी व ज्या परिस्थितीचा बालकांच्या संवेदनशील मनावर पडतो, ती परिस्थिती अधिक विकोपास नेणारे आणि सौम्यकरण करणारे घटक ठळकपणे निर्दर्शनास आणून देऊन त्याबाबतची जोखीम निर्धारित करणे या बाबींचा समावेश करण्यात यावा.
  - ३) परीवीक्षा अधिकारी मंडळाने दिलेल्या निर्देशांचे पालन करील आणि त्याला पुढील कर्तव्ये, कार्ये व जबाबदाऱ्या असतील:
- एक) नमुना ६ प्रमाणे बालकाचे सामाजिक अन्वेषण करणे;

- दोन) मंडळाच्या किंवा बाल न्यायालयाच्या कामकाजासाठी उपस्थित राहणे आणि आवश्यकतेनुसार अहवाल सादर करणे;
- तीन) बालकाच्या समस्या विषद करणे व त्याच्या संस्थेच्या वास्तव्यातील समस्या सोडवणे
- चार) दिशानिदेशन ,संनियंत्रण ,शैक्षणिक,व्यावसायिक आणि पुनर्वसन कार्यक्रमांमध्ये सहभागी होणे;
- पाच) बालक आणि प्रभारी व्यक्ती यांच्यामध्ये सहकार्य आणि सामंजस्य प्रस्थापित करणे;
- सहा) बालकाचा कुटुंबासोबत संपर्क वाढविण्यासाठी बालकाला सहाय्य करणे आणि कुटुंबातील सदस्यानाही सहाय्य पुरविणे;
- सात) पुर्व मुक्तता कार्यक्रमात सहभागी होणे आणि बालकाला मुक्त केल्यानंतर बालकास भावनिक व सामाजिक आधार देऊ शकेल असा संपर्क प्रस्थापित करणे;
- आठ) सामाजिक अन्वेषण अहवाल प्राप्त करणे, पर्यवेक्षण आणि पाठपुरावा यांसाठी इतर जिल्हयातील व राज्यातील परीविक्षा अधिकाऱ्यांसोबत संपर्क प्रस्थापित करणे;
- नऊ) बालंकाचे पुनर्वसन व सामाजिक पुनर्एकात्मीकरण सुकर करण्यासाठी स्वयंसेवक आणि संस्था यांसोबत संपर्क प्रस्थापित करणे आणि आवश्यक पाठपुराव्याची सुनिश्चिती करणे;
- दहा) बालकास संस्थेतून मुक्त केल्यानंतर त्याचा नियमित पाठपुरावा करून त्याला समाजाच्या मुख्य प्रवाहात परत आणणे सुकर व्हावे, यासाठी सहाय्य व मार्गदर्शन करणे;
- अकरा) बालकासाठी वैयक्तिक काळजी आराखडा व मुक्ततेनंतरची योजना तयार करणे;
- बारा) वैयक्तिक काळजी आराखड्यानुसार परिविक्षेवर असेल्या मुलांचे पर्यवेक्षण करणे;
- तेरा) पर्यवेक्षणाखाली असलेल्या मुलांच्या निवासस्थानास आणि सेवायोजना किंवा शाळेच्या ठिकाणी नियमित भेटी देणे आणि नमुना १० अनुसार त्याचा नियतकालिक अहवाल सादर करणे;
- चौदा) मंडळाच्या कार्यालयापासून, ते निरीक्षण गृह,विशेष गृह,सुरक्षीत ठिकाण किंवा यथास्थिती योग्य सुविधा केद्रापर्यंत बालकांसोबत जेव्हा शक्य असेल तेव्हा सोबत करणे;

- पंधरा) सुरक्षित ठिकाणी असणा-या बालकाच्या प्रगतीचे नियतकालीक मूल्यमापन करणे आणि मनो-सामाजिक अहवाल तयार करणे आणि तो बाल न्यायालयाला सादर करणे;
- सोळा) बाल न्यायालयाव्हारे नियूक्त करण्यात आले असल्यास संनियत्रण प्राधिकाऱ्याची कार्ये पार पाडणे;
- सतरा) त्यांचे दैनंदिन कार्य जसे की, त्यांनी दिलेल्या भेटी, त्यांनी तयार केलेला सामाजिक अन्वेषण अहवाल, त्यांनी केलेला पाठपुरावा आणि त्यांनी तयार केलेले पर्यवेक्षण अहवाल यांची नोंद ठेवण्यासाठी एक दैनंदिनी किंवा नोंदवही ठेवणे;
- अठरा) समुदायिक सेवांचा पर्याय शोधून काढणे आणि बालकांचे पुनर्वसन व सामाजिक पुनरेकात्मीकरण सुकर होण्याकरीता स्वयंसेवी क्षेत्राशी संपर्क प्रस्थापित करणे.
- एकोणीस) नेमुन देण्यात येईल असे इतर कोणतेही काम.

#### **६७. पुनर्वसन-नि-पदयोजन अधिकारी,-**

- १) सुरक्षित ठिकाणासह, बालकांसाठी कार्यरत सर्व संस्थांमध्ये पुनर्वसन-नि-पदयोजन अधिकाऱ्याची नियुक्ती करण्यात येईल.
- २) पुनर्वसन-नि-पदयोजन अधिकाऱ्याकडे समाज कार्य किंवा मनुष्यबळ व्यवस्थापन यामधील पदव्यूत्तर पदवी आणि पुनर्वसन, सेवायोजन निर्मिती आणि स्त्रोत सूसज्जता या क्षेत्रातील किमान तीन वर्षाचा अनुभव असेल.
- ३) पुनर्वसन-नि-पदयोजन अधिकारी पुढील कार्ये पार पाडील:
  - एक) बाल कल्याण अधिकारी, व्यक्ती विशिष्ट कार्यकर्ता, समुपदेशक व व्यावसायिक निदेशक किंवा यथायोग्य यंत्रणा यांच्या सल्यानुसार बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेत असलेल्या बालकांचे कौशल्य व अभियोग्यता शोधून काढणे.
  - दोन) पाठ्यक्रमाच्या शेवटी नोकरीच्या पदयोजनासह व्यावसायिक व प्रशिक्षण सेवा देणाऱ्या अशा सर्व संस्थांची ओळख पटविणे आणि त्यांच्याशी संपर्क वाढविणे.
  - तीन) कार्यक्रम पुरस्कृत करणे आणि स्वर्यं-रोजगारास सहाय करणे यासाठी साधनसंपत्ती सुसज्ज करण्यासाठी जिल्हा बाल संरक्षण पथक, व्यक्ती, निगम मान्यताप्राप्त अशासकीय संघटना आणि इतर निधि पुरविणाऱ्या संस्था यांच्याशी कार्यजाळे निर्माण करणे.

- चार) वय, अभियोग्यता, कल आणि क्षमतेप्रमाणे बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थांमध्ये व्यावसायिक प्रशिक्षण कक्ष किंवा कार्यशाळा स्थापन करण्यासाठी संस्था, व्यक्ति, निगम, मान्यताप्राप्त अशासकीय संघटना व इतर निधि पुरविणाऱ्या संस्था यांना माहिती देणे व समन्वय साधणे.
- पाच) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेत प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे काम पार पाडण्यास जे स्वेच्छा सेवा देतील अशा व्यावसायिक प्रशिक्षकांना सुसज्ज करणे.
- सहा) स्वयं रोजगाराकरीता उद्योजकीय कौशल्ये बिंबविणे आणि वित्तीय व पणन सहाय्य सुकर करणे.
- सात) बालकाचे व्यक्तीमत्वाची लक्षणे आणि अपराधाचे स्वरूप लक्षात घेऊन पुनर्वसन आराखडा तयार करणे.
- आठ) नमूना १४ मध्ये पुनर्वसन पत्रक ठेवणे आणि बालकाच्या प्रगतीचे नियमित संनियंत्रण करणे आणि अशा प्रगतीचा अहवाल व्यवस्थापन समितीस सादर करणे.
- नऊ) योग्य असेल त्याप्रमाणे बालकाचे कुटुंब, पालक, इतर महत्वाच्या प्रौढ व्यक्ती यांच्यात सहभागी होणे आणि बालकाच्या पुनर्वसन प्रक्रियेत त्यांच्या सहभागाची सुनिश्चिती करणे.
- दहा) शैक्षणिक किंवा व्यावसायिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम पुर्ण झाल्यावर बालकास प्रमाणपत्रे मिळवून देणे सुलभ करणे.
- अकरा) प्रत्येक पात्र आणि प्रशिक्षित बालकास योग्य नोकरी मिळेल हे सुनिश्चित करण्याकरिता प्रयत्न करणे.
- बारा) केंद्र व राज्य सरकारी योजनांखालील पुनर्वसन कार्यक्रम व उपलब्ध सेवा याविषयीच्या कार्यशाळा आयोजित करणे, कामाची सिध्दता करणे, अशा योजना व सेवाच्या माहितीबाबत जनजागृती करणे आणि त्याची उपलब्धता सूकर करणे.
- तेरा) बालकाने उत्पादक व जबाबदार नागरिक व्हावे यासाठी त्यास प्रोत्साहन देण्यासाठी व्यक्तीमत्व विकास, जीवन कौशल्य विकास, ताणतणाव व्यवस्थापन आणि अन्य कौशल्यांवर आधारित कार्यशाळा आयोजित करणे.
- चौदा) जेथे बालकांना ठेवलेले आहे अशा संस्थांना त्यांच्या प्रगतीचे संनियत्रण करण्यासाठी नियमित भेटी देणे आणि आवश्यक असेल त्याप्रमाणे कोणतेही अन्य सहाय्य करणे.

#### **६८. कर्मचारी वर्गाचे अनुशासन.-**

- १) कोणत्याही कर्तव्यात कसुर, नियम किवा आदेशांचा भंग या बाबी गंभीरपणे घेण्यात येतील आणि प्रभारी व्यक्तीकडून शिफारस करण्यात आल्यास अशा कर्मचाऱ्यांचे विरुद्ध कठोर शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.
- २) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेचा कोणताही कर्मचारी बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेतील अनधिकृत ठिकाणी उपस्थित राहणार नाही.
- ३) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेचा कोणताही कर्मचारी संस्थेमध्ये कोणतीही मनाई केलेली वस्तु आणणार किवा पुरविणार नाही.
- ४) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेचा कोणताही कर्मचारी पुर्ण वेळ मग तो कामावर असो किंवा नसो, बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेच्या परिसरात मद्य, बिडी, सिगारेट, तंबाखू अन्य कोणतेही पदार्थ यांसारख्या कोणत्याही व्यसनी पदार्थाचा उपभोग घेणार नाही किंवा कोणत्याही मादक पदार्थाचे अंमलाखाली कामावर उपस्थित राहणार नाही.
- ५) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेचा कोणताही कर्मचारी लाभाकरता कोणतीही वस्तू कोणत्याही बालकास विकणार किंवा भाड्याने देणार नाही किंवा असा बालक किंवा त्याचे माता पिता किंवा पालक सोबत कोणताही व्यवसायाचा सौदा करणार नाही.
- ६) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेचा कोणताही कर्मचारी कोणत्याही शिवराळ किवा अश्लील भाषेचा वापर करणार नाही किवा वयास अनुचित मुद्यावर चर्चा करणार नाही किंवा अश्लील साहित्य पाहणार नाही किंवा अश्लील साहित्याचे वाचन करणार नाही.

#### **६९. सुरक्षाविषयक उपाययोजना.-**

- १) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेतील बालकांचा संवर्ग, बालकाचा वयोगट व बालकाच्या संस्थांचे प्रयोजन आणि बालकांना व बालकांपासून असलेले जोखमीचे घटक हे लक्षात घेऊन बालकांसाठी कार्यरत प्रत्येक संस्थेत पुरेसा सुरक्षा कर्मचारीवर्ग कामावर ठेवण्यात येतील.
- २) महासंचालक, पुनर्वसन यांनी नियुक्त केलेले माजी सैनिक किंवा त्यांनी शिफारस केलेल्या संस्थांना सुरक्षा कर्मचारी वर्ग नियुक्ती करतांना प्राधान्य देण्यात येईल.
- ३) मुलींचा निवास असणाऱ्या बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेत आतील सुरक्षिततेकरिता स्त्री सुरक्षा रक्षक ठेवण्यात येतील आणि बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेची बाहेरील सुरक्षिततेकरिता पुरुष सुरक्षा रक्षक कामावर ठेवण्यात येतील.

- ४) कोणत्याही संकट कालीन स्थितीकरता राखीव सुरक्षा कर्मचारीवर्ग देखील उपलब्ध असेल.
- ५) खालील बाबींसह चोवीस तास सुयोग्य सुरक्षा उपाययोजना करण्यात आल्या आहेत अशी प्रभारी व्यक्ती खात्री करील :
- एक) प्रभारी व्यक्ती कडून सुरक्षा प्रभारी आणि विभागाशी चर्चा विनिमय करून निश्चित करण्यात आलेल्या ठिकाणी वेगवेगळ्या पाळीमध्ये पुरेशा संख्येत सुरक्षा रक्षक नेमण्यात येतील.
- दोन) कोणत्याही बालकास जर रात्री वैद्यकीय समस्या किंवा कोणत्याही समस्येची तक्रार उद्भवल्यास तो याबाबत संबंधित काळजी वाहकास अवगत करील. काळजी वाहक आवश्यकतेनुसार उपाययोजना करील आणि आणीबाणीचे प्रकरणात गरज असेल त्याप्रमाणे प्रभारी व्यक्ती किंवा संबंधित वैद्यकीय अधिकाऱ्यास कळविल जो तात्काळ योग्य उपाययोजना करील.
- तीन) प्रभारी व्यक्तीकडून बालकांसाठी कार्यरत संस्थेच्या परिसरात मुख्य ठिकाणी कार्य नामावली तयार करण्यात येऊन लावण्यात येईल.
- ६) गृहाचा प्रत्येक काळजीवाहक किंवा अन्य कर्मचारी जर त्यास कोणतीही घटना किंवा बालकामधील अशांतता माहित पडल्यास, वेळ न घालवता ती प्रभारी व्यक्तीच्या निर्दर्शनास आणून देईल ,जो आवश्यक उपाययोजना करील आणि परिस्थितीनुसार मंडळ किंवा समिती यांना याबाबतची माहिती व करण्यात आलेल्या उपाययोजनांबाबत लेखी कळविल.
- ७) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेचा प्रभारी व्यक्ती संस्थेला रात्रीच्या वेळी शक्य असेल तर वारंवार परंतु एका आठवड्यात एकापेक्षा कमी नसेल इतक्या वेळा अनपेक्षित भेटी देईल. तो त्याच्या भेटीच्या वेळांची नोंद करील आणि तसेच या संबंधात त्याने ठेवलेल्या नोंदवहीत अभिप्राय नोदवून ठेवील.
- ८) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेच्या बाहेर अशांतता असेल त्याबाबतीत त्या पाळीतील प्रभारी ही बाब संबंधित पोलीस ठाण्याला तात्काळ कळवील.
- ९) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेच्या आत हिंसाचार किंवा अशांतता असेल त्याबाबतीत पाळीतील प्रभारीला प्रभारी व्यक्तीच्या परवानगीने पोलीसांची मदत घेता येईल. पाळीतील प्रभारी बालकांना पहिल्यांदा इशारा देईल. सदर व्यक्ती ही बाब यथास्थिती समितीला किंवा मंडळाला देखील कळविल.
- १०) एखादी नैसर्गिक आपत्ती किंवा आग किंवा अशी कोणतीही आपत्ती घडून आल्यास पाळीतील प्रभारी हा राज्य आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरणाने बालकांची काळजी घेणा-या संस्थासाठी विकसीत

केलेल्या आपत्ती व्यवस्थापन संहितेनुसार बालकांना तेथून स्थलांतरीत करण्यासाठी व त्यांच्या सुरक्षेसाठी आवश्यक त्या उपाययोजना करील.

११) वरील उपाययोजनांचे अनुसरण करण्यासाठी अधिकारी बालके व सुरक्षा रक्षक यांची तयारी करून घेण्याकरीता प्रभारी व्यक्तीकडून कोणतीही पूर्व सूचना न देता महिन्यातून एकदा सराव कर्वाईत घेण्यात येईल.

१२) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेमध्ये बालकांचा खाजगीपणाचा व सन्मानाचा भंग होणार नाही अशा पद्धतीने संस्थेचे सर्व प्रवेश व निर्गमन मार्ग, स्वागत कक्ष, जाण्या येण्याच्या मार्ग,, स्वयंपाकगृह, कोठी किंवा सामानाची खोली, स्वच्छतागृहांचा प्रवेश व निर्गमन मार्ग इ.या ठिकाणी सीसीटीव्ही कॅमेरे बसविण्यात येतील. बालकांची काळजी घेणा-या प्रत्येक संस्थेत पुरेसे स्कॅनर्स व मेटल डिटेक्टर बसविण्यात येतील.

#### ७०. शोध व जप्ती,-

१) संस्थेचा प्रभारी किंवा संस्थेचे अधिकृत पदाधिकारी गरजेनुसार संस्थेची तपासणी करतील व काही प्रतिबंधात्मक आढळल्यास जप्त करतील.

२) जप्तीसाठीची प्रक्रिया खालीलप्रमाणे करण्यात येईल,-

एक) तपासणी दरम्यान एखादी प्रतिबंधात्मक वस्तु आढळल्यास प्रभारी व्यक्तीकडून ती जप्त करण्यात येईल व जप्त करण्यात आलेल्या वस्तुंची यादी तयार करण्यात येईल.

दोन) एखादे शस्त्र, शस्त्रास्त्रे, किंवा गुन्हेगारी कृत्यासाठी शस्त्र म्हणून वापरता येईल अशी एखादी वस्तु किंवा साधने किंवा व्यसनासाठीचे पदार्थ इत्यादी बालकाकडे किंवा शयनकक्षात आढळले तर संस्थेचा प्रभारी याबाबत वस्तुंचे आस्तित्व व जबाबदार व्यक्ती याबाबत चौकशी करेल.

तीन) प्रभारी व्यक्ती याबाबत पोलिसांना अहवाल सादर करेल तसेच याबाबत तात्काळ मंडळ व समितीला माहिती देईल.

चार) सदर अहवालावर किंवा समितीकडून प्राप्त अहवालावर मंडळ आवश्यक कार्यवाही करेल व जप्त करण्यात आलेल्या वस्तु नष्ट करण्याबाबतचा निर्णय घेईल.

पाच) राज्य शासन, यासाठी जबाबदार व्यक्तीवर जर तो बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेचा अधिकारी असेल किंवा ज्यामुळे त्या व्यक्तीचा संबंध आला असेल अशी संबंधित यंत्रणा यावर उचित कार्यवाही करेल.

सहा)यासाठी जबाबदार बालकावर अधिनियम व त्यांतर्गत करण्यात आलेले नियम यानुषंगाने कार्यवाही करण्यात येईल.

३) जर जप्त करण्यात आलेल्या वस्तुंची कोणत्याही चौकशीसाठी किंवा एखाद्या अधिका-याविरुद्ध करावयाच्या विभागीय कार्यवाहीमध्ये किंवा गुन्हे तपासामध्ये आवश्यकता नाही अशी खात्री झाली असेल तर जप्त करण्यात आलेल्या सर्व वस्तु त्यांचे स्वरूप लक्षात घेऊन, याबाबत न्यायालयाच्या आदेशानुसार नष्ट करण्यात येतील.

#### **७१. बालंकाचे संस्थात्मक व्यवस्थापन.-**

**क.** १) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेच्या प्रभारी व्यक्तीकडून किंवा बालकाचा स्वीकार करण्यासाठी प्रभारी व्यक्तीने यथोचितरीत्या प्राधिकृत केलेल्या अशा इतर कर्मचाऱ्याकडून प्रत्येक बालक स्विकृत करण्यात येईल.

२) प्राप्तकर्ता अधिकारी बालकाच्या ओळखीची स्वतः खातरजमा करील आणि कोणतीही शंका असल्यास प्राप्तकर्ता अधिकारी प्रभारी व्यक्तीला तात्काळ ही माहिती कळवील व प्रभारी व्यक्ती, मंडळ किंवा समितीला तात्काळ ही माहिती कळवील आणि विनाविलंब मंडळाच्या किंवा समितीच्या समोर बालकाला हजर करील.

**ख) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेतील वास्तव्याचे प्रकार-**

१) विधीसंघर्षग्रस्त बालकांच्या वास्तव्यासाठी बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेतील वास्तव्याचे तीन प्रकार आहेत:-

एक) संरक्षक अभिरक्षा;

दोन) रात्रभर संरक्षक वास्तव्य;

तीन) पुनर्वसन वास्तव्य.

२) काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकांच्या वास्तव्यासाठी बालकांची काळजी घेणा-या संस्थांचे दोन प्रकार आहेत:-

एक) रात्रभर संरक्षक वास्तव्य;

दोन) पुनर्वसन वास्तव्य;

**ग) संरक्षक अभिरक्षा,-**

- १) **नमुना ४३** प्रमाणे संरक्षक अभिरक्षा पत्रावर, मंडळाकडून यथोचितरीत्या स्वाक्षरी करण्यात येईल किंवा अशा वास्तव्यासाठी बाल न्यायालयाची आवश्यकता असेल तर अभिरक्षा वॉरंटवर बाल न्यायालयाकडून यथोचितरित्या स्वाक्षरी करण्यात येईल.
- २) मंडळाने किंवा बाल न्यायालयाने निर्देश दिल्याप्रमाणे आणि त्यानी वेळोवेळी वाढ केल्याप्रमाणे अशा वास्तव्याचा कालावधी असेल.
- ३) असे वास्तव्य चौकशी प्रलंबित असताना असेल.

**घ) रात्रभर संरक्षित वास्तव्य.-**

- १) मुलांना निवारा पुरविणे आणि पर्यायी व्यवस्था करून पोलीस ठाणे किंवा अशा कोणत्याही अयोग्य ठिकाणी रात्रभर मुलांना ठेवणे टाळता येईल. हा संरक्षित वास्तव्याचा हेतू आहे.
- २) असे वास्तव्य केवळ रात्री आठ वाजल्यापासून दुसऱ्या दिवशी दुपारी दोन वाजेपर्यंत असेल.
- ३) रात्रभर संरक्षित वास्तव्याकरीता बाल कल्याण पोलीस अधिकाऱ्याने प्राप्तकर्ता अधिकाऱ्यास लेखी अर्ज करून तशी विनंती केल्यास मुलांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेत एका रात्रीसाठी असे संरक्षित वास्तव्य करण्याची परवानगी मिळू शकेल. ज्या परिस्थितीतून मुलाला ताब्यात घेण्यात आले किंवा ज्या परिस्थितीत ते सापडले ती परीस्थिती आणि त्यावेळेची बालकाची वैदयकीय स्थिती दर्शविणाऱ्या सर्व कागदपत्रांची प्रत अर्जासोबत जोडण्यात येईल.
- ४) बालकाची ओळख पटल्याची खात्री झाल्यावर प्राप्तकर्ता अधिकारी बालकाला प्रवेश देईल आणि **नमुना ४४** तीन प्रतींमध्ये भरेल. अर्जाची एक प्रत बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेच्या अभिलेखार्थ ठेबून घेण्यात येईल. एक प्रत बाल कल्याण पोलीसांना सुपुर्द करील आणि तिसरी प्रत संबंधीत समिती किंवा मंडळाच्या अभिलेखाकरीता पाठवील.
- ५) दुसऱ्या दिवशी प्रभारी अधिकारी बालकल्याण पोलीस अधिकाऱ्याला प्राप्त झालेल्या पोहोचच्या नमुन्यात नमूद केलेल्या वेळेत बालकास बाल कल्याण पोलीस अधिकाऱ्याच्या ताब्यात देईल.

- ६) जर बाल कल्याण पोलीस अधिकारी ठरलेल्या वेळेत बालकाला ताब्यात घेत नसेल, तर सदर बालकास बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेचा प्रभारी अधिकारी संबंधित मंडळापुढे किंवा समितीपुढे तशी वस्तूस्थिती कथन करून हजर करील.
- ७) प्रवेश व मुक्तता नोंदवहीत मुलाचा तपशील व ते बालक रात्रभराच्या वास्तव्याकरीताच आहे, अशी नोंद नमुद करण्यात येईल.
- ८) बालकाची आणि त्याच्या सोबत असलेल्या वस्तुंची प्रत्यक्ष झडती घेण्यात येईल आणि तपासणीमध्ये बालकाकडे त्याच्या स्वतःच्या मालकीच्या कोणत्याही वस्तू आढळून आल्यास त्या बालकाला हजर करणाऱ्या बाल कल्याण पोलीस अधिकाऱ्याच्या ताब्यात देण्यात येतील व त्यांचेकडून त्या वस्तू जप्त करण्यात येतील व अशा जप्त केलेल्या वस्तूची एक प्रत प्राप्तकर्ता अधिकाऱ्याकडे देण्यात येईल.
- ९) बालकाला ताब्यात घेण्याची वेळ लक्षात न घेता जर त्याला भुक लागलेली असेल तर जेवण तथा पेय पुरविण्यात येईल.
- १०) एका रात्री करिता अशा बालकास स्वागत कक्षात किंवा यथास्थिती प्रकरणनिहाय वर्गीकरण कक्षात ठेवता येईल.

### च) पुनर्वसन वास्तव्य:-

- १) अशा वास्तव्याकरीता समितीकडून बालकास बालगृहात तर मंडळ किंवा बाल न्यायालयाकडून विशेष गृहात किंवा सुरक्षित ठिकाणी पाठविण्यात येईल.
- २) नमुना १४ मध्ये बालकाला पुनर्वसन पत्रिका देण्यात येईल. ज्यात बालकाच्या वास्तव्याचा कालावधी नमूद करण्यात येईल जोपर्यंत असा बालकाच्या वास्तव्याचा कालावधी मंडळाकडून किंवा समितीकडून किंवा बाल न्यायालयाकडून विशेष आदेशाब्दारे कर्मी करण्यात आला नाही.

### छ) बालकास स्वीकृत करण्याच्या वेळी अनुसरावयाची कार्यपद्धती:-

- १) प्राप्तकर्ता अधिकारी बालकास स्वीकृत करतेवेळी खालील कार्यपद्धती अनुसरील:-

एक) प्रवेश आणि मुक्तता नोंदवहीत सदर बालकाची संपूर्ण वैयक्तिक माहिती नोंदविण्यात येईल. तर पुनर्वसनाच्या बाबतीत बालकाच्या मुक्ततेचा दिनांकही नमूद करण्यात येईल.

दोन) बालकाला आवश्यक प्रक्रीयेबाबत स्पष्टीकरण देऊन व त्यास सभ्यतेची व प्रतिष्ठेची वागणूक देऊन झडती घेतली जाईल आणि त्याच्या व्यक्तिगत चीजवस्तूबाबत या नियमांच्या नियम ७४ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल. मुलींची झडती केवळ महिला कर्मचाऱ्याकडून घेण्यात येईल.

तीन) बालकाला ताब्यात घेण्याची वेळ कोणतीही असली तरी, जर त्याला भूक लागली असेल तर जेवण आणि पेय पुरविण्यात यावे.

चार) जर बालक आजारी, जखमी, मानसिक आजारी, रोगी किंवा व्यसनी असेल तर त्यास तात्काळ वैद्यकीय सुविधा पुरविण्यात येईल.

पाच) संसर्गजन्य किंवा संक्रामक आजाराने बाधित संशयित बालक आढळल्यास व त्याला विशेष काळजी आणि सावधगिरी बाळगण्याची गरज असेल तर त्याला विशेषरीत्या राखून ठेवण्यात आलेल्या शयनगृहात, शाळांमध्ये किंवा कक्षात किंवा रुग्णालयात वेगळे ठेवण्यात येईल.

सहा) परीक्षेस किंवा मुलाखतीसाठी उपस्थित राहणे तसेच घरातील लोकांशी संपर्क साधणे यांसारख्या तात्काळ आणि अत्यावश्यक गरजेविषयी बालकांना विचारणा करण्यात येईल. तशी नोंद किंवा अशी कोणतीही गरज नाही अशी वस्तूस्थिती प्राप्तकर्ता अधिकारी नमूद करील आणि ज्याच्याकडे बालक सोपवण्यात आले आहे अशा बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्ती विशिष्ट कार्यकर्ता यांच्यासमोर सादर करेल. बालकाच्या प्रकरण नस्तीमध्ये उक्त नोंद घेतली जाईल.

२) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेस प्राप्त झालेले प्रत्येक बालक सुरुवातीचे १४ दिवस त्याला विशेषत: या प्रयोजनासाठी तयार करण्यात आलेल्या स्वागतकक्षाच्या शयनशाळेत किंवा विलग्नीकरण पथकामध्ये ठेवण्यात येईल. जेणेकरून बालकाला संस्थेतील जीवनक्रमाशी जुळवून घेता येईल.

३) या टप्पावर वैयक्तिक काळजी आराखड्याचा प्रारंभ होईल आणि बालकाच्या तातडीच्या गरजा यामध्ये विचारात घेण्यात येतील.

### **ज) बालक स्वीकृत केल्यानंतर अनुसरावयाची कार्यपद्धती:-**

१) बालकाला रात्री स्वीकृत केले असेल तर त्याच दिवशी किंवा त्याच्या नंतरच्या दिवशी पुढील कार्यपद्धती अनुसरण्यात येईल.

एक) बालकाचे छायाचित्र घेण्यात येईल. एक छायाचित्र बालकाच्या प्रकरण नस्तीमध्ये ठेवण्यात येईल आणि दुसरे बालकाच्या माहितीसह निर्देशपत्रकावर लावण्यात येईल तसेच एक प्रत अल्बम मध्ये आणि एक छायाचित्र समितीला तसेच जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाला पाठवण्यात येईल आणि त्या प्रयोजनाकरीता बनवलेल्या पोर्टलवर टाकण्यात येईल.

दोन) बालकाचे स्नान झाल्यानंतर त्याला नवीन वस्त्रे देण्यात येईल. या नियमांतील नियम ३२ नुसार काळजीवाहक प्रसाधनाच्या वस्तू, नवीन कपड्यांची जोडी, बिघाना आणि इतर साहित्य व साधनसामग्री बालकाला देईल. त्यांची सूची त्याच्या प्रकरण नस्तीमध्ये ठेवण्यात येईल. तसेच बालकास या नियमाच्या नियम ३२ मधील तरतुदीनुसार वस्तु वेळोवेळी पुरविण्यात येतील.

तीन) बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता, बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेमध्ये नव्याने दाखल झालेल्या प्रत्येक बालकाचा परीचय करून देईल आणि विशेषतः पुढील बाबींची, त्याच्या दिनक्रमाविषयीची माहिती त्याला देईल आणि ती माहिती बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेमध्ये ठळकपणे प्रदर्शित करण्यात येईल:-

- १) वैयक्तिक आरोग्य, स्वास्थ्य व स्वच्छता;
- २) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेतील शिस्त व आचरण संहिता;
- ३) दैनंदिन दिनचर्या व परस्पर संवाद;
- ४) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेतील हक्क, जबाबदाऱ्या व निर्बंध;
- ५) बालकाला त्याच्या /तिच्या परिवाराशी /पालकाशी संपर्क साधण्यासाठीच्या कार्यपद्धतीविषयी देखील माहिती दिली पाहिजे.

चार) वैद्यकीय अधिकाऱ्याकडून बालकाची तपासणी करण्यात येईल, तो बालकाचे आरोग्य व त्याच्या शरीरावरील कोणतीही जखम किंवा खूण व वैद्यकीय अधिकाऱ्यास योग्य वाटेल असे इतर निरीक्षण यांची नोंद ठेवील आणि बालकाच्या वैद्यकीय अभिलेखामध्ये त्याची प्रत ठेवील.

पाच) प्रभारी व्यक्तीकडून बालकाचे प्रकरणासाठी बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता यांना नेमण्यात येईल.

ज) बालकाचा ताबा घेतल्यानंतर पहिल्या १४ दिवसांमध्ये अनुसरावयाची कार्यपद्धती:-

१) नेमून दिलेला बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता, शक्य होईल त्याप्रमाणे बालकांशी नेहमी संवाद साधील.

२) बालकाची स्विकृती झाल्यानंतर दोन दिवसांच्या आत त्याचे व्यक्तिमत्व व पुनर्वसनात्मक गरजांचे मुल्यमापन करून बालकाचा पुनर्वसन आराखडा तयार करण्यासाठी आवश्यकता वाटल्यास त्याच्या शारीरिक ,वैद्यकीय व मानसिक स्थिती आणि त्या बालकास कोणतेही व्यसन असल्यास त्या व्यसनाची स्थिती समजून घेण्यासाठी डॉक्टरांच्या एका पथकाव्दारे तपासणी करता येईल.

३)बालकास नेमून दिलेला बालकल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता, कुंटुब सदस्य उपलब्ध असल्यास,त्यांच्याशी देखील संवाद साधील. नमुना ४५ मधील बालकाच्या प्रकरणाचा पूर्व इतिहास तयार करण्यात येईल व तो बालकाच्या प्रकरण नस्तीमध्ये ठेवण्यात येईल.त्याबाबतची माहिती बालकाचे मातापिता किंवा पालक ,घर शाळा,मित्रमैत्री,नियोक्ता किंवा समाज यांसह सर्व शक्य व उपलब्ध स्त्रोतांकडून गोळा करता येईल.

४) बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता इतर तांत्रिक कर्मचाऱ्यांच्या मदतीने केलेल्या चाचण्या व मुलाखर्तीच्या आधारे,बालकाची शैक्षणिक पातळी व व्यावसायिक अभियोग्यता निर्धारित करील.याबाबतीत आवश्यक त्या बाहेरील तज्ज्ञ व समाजाधिष्ठित कल्याण अभिकरणे ,मानसशास्त्रज्ञ ,मनोविकृतीचिकीत्सक,बाल मार्गदर्शन चिकित्सा केंद्र, रूग्णालय व इतर शासकीय व अशासकीय संघटना यांचे आवश्यक ते सहकार्य घेण्यात येईल.

### **झ) पहिले १४ दिवस संपल्यावर अनुसरावयाची कार्यपद्धती:-**

१) बालकाला नियमित शयनकक्षात हलविण्यात येईल व त्याला शयनकक्षात विनिर्दिष्ट बिछाना,कक्ष व अभ्यासाचे टेबल नेमून देण्यात येईल.

२) शयनकक्ष पुढील गोष्टीच्या आधारे नेमून देण्यात येईल:-

एक) वय;

दोन) बालकाने केलेल्या अपराधाचे किंवा बालकावर झालेल्या

अत्याचाराचे स्वरूप;

तीन) बालकाची शारीरिक व मानसिक स्थिती;

चार)विशेष काळजी घेण्याची आवश्यकता असणाऱ्या बालकांना

एका वेगळ्या शयनकक्षात ठेवण्यात येईल.

- ३) बालकाच्या प्रकरणाचा पुर्वितिहास आणि शैक्षणिक व व्यावसायिक अभियोग्यता या आधारे बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता यांच्याद्वारे **नमुना ७** मध्ये बालकाचा व्यक्तीगत काळजी आराखडा तयार करण्यात येईल. पुनर्वसन केंद्रात राहत असल्यास त्याच्या निवासाच्या संपूर्ण कालावधीसाठी काळजी आराखडा तयार करण्यात येईल आणि त्यात पूरक शिक्षण पाठ्यक्रम, औपचारिक, अनौपचारिक व निरंतर शिक्षण यांसह पूनर्वसनादरम्यान मंडळ समिती किंवा बाल न्यायालयाब्दारे देण्यात आलेल्या कोणत्याही किंवा सर्व निर्देशांचा समावेश करणे आवश्यक असेल.
- ४) बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता, व्यक्तिगत काळजी आराखड्याचे पुनर्विलोकन करील आणि बालकास बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेमधील निवासादरम्यान बालकांशी व त्यांच्या शिक्षकाशी किंवा निदेशकाशी संवाद साधून त्याच्या स्वतःच्या निरीक्षणाच्या आणि बालकाची देखरेख करणारा किंवा देखरेख करणारी व्यक्ती यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या अभिप्रायाच्या आधारे **नमुना १४** मध्ये पुनर्वसन पत्रिकेमध्ये त्याचा अभिप्राय नोंदवील.
- ५) बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेमध्ये बालक राहत असतानाच्या कालावधीत त्याला आलेली कोणतीही अडचण दूर करण्यासाठी करण्यात आलेल्या उपाययोजनाच्या नोंदीसह त्या अडचणार्ंचा अभिलेख ठेवील.
- ६) त्याचप्रमाणे बालकल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेतील सुविधांबाबत बालकाने केलेल्या तक्रारीचा त्यावर करण्यात आलेल्या उपाययोजनांच्या नोंदीसह अभिलेख ठेवील.
- ७) वैयक्तिक काळजी आराखड्याचे सूरुवातीच्या तीन महिन्यामध्ये दर पंधरा दिवसानी आणि त्यानंतर प्रत्येक महिन्याला पुनर्विलोकन केले जाईल. जिच्या परिणामकारकतेचा किंवा तिच्यातील कमरतेच्याबाबतचा अहवाल अशा अभिप्रायाच्या कारणासह तयार करण्यात येईल.

### **त्र) तीन महिन्यानंतर अनुसरावयाची कार्यपद्धती:-**

- १) बालकासाठीच्या वैयक्तिक काळजी आराखड्यामध्ये नमूद केलेल्या उदिष्टे व लक्ष्ये याबाबतच्या विनिर्दिष्ट निर्देशासह बालकाच्या प्रगतीची तपासणी केली जाईल.

बालकाच्या प्रगतीचा आढावा घेतला जाईल आणि नमूना १४ मधील पुनर्वसन पत्रिकेत त्याची नोंद घेण्यात येईल.

- २) तिमाही प्रगती अहवाल अवलोकनासाठी व विचारासाठी व्यवस्थापन समितीपुढे ठेवण्यात येईल.
- ३) समितीच्या चर्चा विमर्शानंतर वैयक्तिक काळजी आराखड्यामध्ये यथोचितरीत्या फेरबदल करण्यात येईल. बालकाचा दिनक्रम व बालकांच्या पुनर्वसनासाठीच्या दृष्टीकोनातही योग्य रीतीने फेरबदल करण्यात येईल. अशा फेरबदल केलेल्या योजनेची व दैनिक दिनक्रमाची नोंद बालकाच्या प्रकरण नस्ती मध्ये ठेवण्यात येईल. प्रगतीचा आढावा घेण्यात येईल आणि नमूना १४ मधील पुनर्वसन पत्रिकेमध्ये याची नोंद करण्यात येईल.

#### ट) सुटकेपुर्वीचे नियोजन :-

१) मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय याच्या निर्देशानुसार प्रत्येक संस्थेमध्ये बालगृहे, विशेषगृहे व सुरक्षित ठिकाण यामधील सुटका करण्यात आलेल्या बालकांचे सुटकेपुर्वीचे नियोजन व सोडण्यात आलेल्या बालकांच्या प्रकरणांचा पृष्ठतशीरपणे पाठपुरावा याबाबत सुसंकल्पित कार्यक्रम आयोजित करण्यात येईल .

२) बालक विनापरवानगी बालकांची काळजी घेणारी संस्था सोडत असेल किंवा संस्थेमध्ये अपराध करत असेल, अशा प्रसंगी, प्रभारी व्यक्तीव्वारे त्याबाबतची माहिती पोलीसाना आणि माहिती असल्यास, त्याच्या कुटुंबाला देण्यात येईल आणि हरविलेले बालक सापडत नसेल तर त्या बालकाचा शोध घेण्यासाठी केलेल्या प्रयत्नासंह त्याबाबतच्या परिस्थितीचा सविस्तर अहवाल मंडळ किंवा समिती किंवा यथास्थिती बाल न्यायालय यांना पाठवण्यात येईल.

#### ठ) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेतील दिनक्रम:-

- १) प्रत्येक बालक जबाबदारी व शिस्त यांसह बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेतील एखादया अधिकाऱ्याने किवा गृह प्रतिनिधीने दिलेल्या सूचनांचे पालन करील.
- २) प्रत्येक संस्था बालक समितीशी विचारविनिमय करून बालकांसाठी दिनक्रमाचे एक वेळापत्रक निश्चित करील ते वेळापत्रक संस्थेमधील विविध ठिकाणी ठळकपणे प्रदर्शित करण्यात येईल.

३) दैनिक दिनक्रमाच्या वेळापत्रकामध्ये इतर गोष्टींबरोबरच नियमित व शिस्तबद्ध जीवनासाठी वैयक्तिक आरोग्य आणि स्वच्छता ,शारीरिक व्यायाम,योगा ,शैक्षणिक वर्ग,व्यावसायिक प्रशिक्षण,सांघिक मनोरंजन व खेळ, नैतिक शिक्षण, गटकार्य, प्रार्थना व समूह गायन आणि रविवार व सुटीच्या दिवसांसाठीचे विशेष कार्यक्रम यांचा समावेश असेल.

#### **ड) बालकाचे वर्तन.-**

- १) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेतील बालकास चांगल्या वर्तनासाठी नियमांचे आणि राहणीमानाचे पालन करण्यासाठी दिशानिदेशन करण्यात येईल व प्रशिक्षण देण्यात येईल.
- २)बालक समितीकडून प्रत्येक अस्वीकार्य वर्तनाची नोंद घेण्यात येईल आणि नियमांचा भंग केल्याचे आढळून आलेल्या बालकाकडून स्पष्टीकरण मागता येईल. बाल समितीस प्रभारी व्यक्तीला यथोचित कार्यवाही करण्याची शिफारस करता येईल.
- ३) प्रभारी व्यक्ती घटनाप्रसंगाचे वर्णन आणि त्यावर करण्यात आलेली कार्यवाही यांचा अंतर्भाव असलेल्या अहवालाची एक प्रत चोवीस तासांच्या आत मंडळाला किंवा समितीला किंवा बाल न्यायालयाला सादर करील. अशा घटना व प्रसंगांना प्रतिबंध करण्याकरिता दीर्घ मुदतीच्या कार्यपद्धतीचे नियोजन करण्याकरीता त्या अहवालाची एक प्रत व्यवस्थापन समितीसमोर देखील ठेवण्यात येईल.
- ४) तसेच त्या अहवालाची एक प्रत संबंधित बालकाच्या प्रकरण नस्तीमध्ये ठेवण्यात येईल.
- ५) प्रभारी व्यक्तीस बाल समितीची शिफारस आणि बालकाची सुरक्षा व प्रतिष्ठा यांचा योग्य तो विचार करून शिस्तभंगाबाबत यथोचितरीत्या कार्यवाही करता येईल.
- ६) प्रभारी व्यक्तीस समुपदेशक किंवा बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता, बालकाच्या संस्थेशी संबंधित कोणतीही अशासकीय संस्था यांचे परीस्थिती हाताळण्याकरीता सहाय्य घेता येईल.
- ७) अत्यंत चांगले वर्तन राखणाऱ्या मुलाचा प्रभारी व्यक्तीव्वारे बक्षीस व लाभांसाठी विचार करण्यात येईल व याबाबतची माहिती बालकाच्या प्रकरण नस्तीमध्ये ठेवण्यात येईल.

#### **३) अस्वीकार्य वर्तणूकीबाबत कारवाई करण्याची पद्धत:-**

- १) उल्लंघनाचे स्वरूप व दर्जा आणि बालकाचे वय यांच्याशी अनुरूप अशी कारवाई करण्यात येईल आणि त्याबाबतीत पुढीलपैकी कोणतीही कारवाई करता येईल.

एक) समज;

दोन) घरकाम नेमून देणे;

तीन) लिहिण्यास लावणे उदा. अनेक वेळा लिहावयास लावणे. जेणेकरून तो ते वर्तन पुन्हा करणार नाही ;आणि

चार) विशेष हक्क नाकरणे जसे-दूरदर्शन पाहण्यासाठीची परवानगी, बाहेरचे कार्यक्रम खेळ व मनोरंजन आणि इतर पसंतीच्या कार्यक्रमास जाण्यासाठीची परवानगी.

२) कोणत्याही बालकास त्याच्या प्रतिष्ठेला बाधा आणणाऱ्या अपमानास्पद वागणुकीसह शारीरिक शिक्षा किंवा कोणताही मानसिक छळ केला जाणार नाही.

४) **विशेष चांगले वर्तन,-** खालील बाबींचा समावेश विशेष चांगले वर्तन म्हणून करण्यात येईल, परंतु ते खालील बाबींसाठीच मर्यादित रहाणार नाही.

१) शिस्तीसंबंधित नियमांचे पालन करणे व दिनचर्येप्रमाणे वर्तन करणे याबाबत महिन्याच्या कालावधीत करण्यात आलेले अनुमान.

२) एखाद्या बालकाला हिंसेपासून परावृत्त करणे किंवा अस्वीकार्य वर्तणुकीमध्ये सहभाग घेण्यास परावृत्त करणे.

३) एखाद्या दुर्घटनेबाबत जागरूक करणे किंवा आपत्तीच्या काळात बालकांची सुटका करणे.

४) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेच्या प्रभारी व्यक्तीस सुव्यवस्था ठेवण्यामध्ये सहाय्य करणे. एखाद्या परिस्थितीचे आणीबाणीमध्ये परावर्तीत होऊ शकते अशा वेळेस बालकांचे बदलणारे वर्तन धोक्याची घटना मानण्यात येईल.

५) बाल विकास अधिका-याला बालकांची अशांतता किंवापलायनाच्या नियोजनाबाबत माहीती देणे.

६) प्रभारी व्यक्तीस एखाद्या प्रतिबंधीत वस्तुबाबतची माहिती देणे.

७) एखाद्या बालकास धक्क्यातून बाहेर येण्यास मदत करणे.

८) परिक्षेमध्ये किंवा व्यावसायिक किंवा पुनर्वसन कार्यक्रमामध्ये चांगली कामगिरी करणे.

९) आशावादी व बदलानुसार सुयोग्य वर्तन करणे.

१०) प्रभारी व्यक्तीच्या निदर्शनास आलेली इतर कोणत्याही प्रकारची चांगली वर्तणुक व त्यासाठी बालकांकडून करण्यात आलेले प्रामाणिक प्रयत्न.

**त) विशेष चांगल्या वर्तणुकीसाठीचे बक्षीस किंवा लाभ,-**

बालकाच्या चांगल्या वर्तणुकीसाठी त्याला बक्षीस, लाभ व बालकाचा सन्मान याकरीता संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीकडून वेळोवेळी लाभ निश्चित केले जातील व संस्थेच्या प्रभारीकडून बालकाच्या चांगल्या कामासाठी किंवा जबाबदार वर्तनासाठी सुटकेच्या वेळेस देण्यात येतील. सदर बक्षीस बालकाचे माता-पिता, पालक किंवा बालकाचा ताबा घेण्यास आलेली व्यक्ती किंवा बालकाकडे सुपुर्द करण्यात येईल.

**७२. प्रतिबंधित वस्तू,-**

- १) कोणतीही व्यक्ती पुढील प्रतिबंध वस्तू बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेत आणणार नाही, त्या अशा:-
- एक) कोणत्याही प्रकारचे मादक द्रव्ये, मनावर परिणाम करणाऱ्या औषधांसंबंधीचे पदार्थ, दारु, गांजा, भांग अफू, उत्तेजक वस्तू इत्यादी;
- दोन) सर्व स्फोटके, विषारी पदार्थ, आम्ल रासायनिक द्रव्ये (ऑसिड व केमिकल्स) कोणत्याही प्रकारचे द्रवरूप किंवा घनरूप पदार्थ;
- तीन) सर्व शस्त्रे, दारुगोळा व आयुधे, चाकू, ब्लेड्स् आणि कोणत्याही वर्णनाची शस्त्र म्हणून वापरली जाण्यास सक्षम असणारी प्रत्येक प्रकारची कटाई अवजारे व वस्तू अपवाद फक्त अधिकृत प्रयोजनासाठी केवळ प्राधिकृत व्यक्तीकडून करण्यात येईल;
- चार) अश्लील मजकूर ;
- पाच) दोरी, रज्जु, साखळी आणि कोणत्याही वर्णनाच्या दोरी किंवा रज्जु किंवा साखळीमध्ये रुपांतर करण्याची क्षमता असणाऱ्या सर्व वस्तू; अपवाद फक्त, अधिकृत प्रयोजनासाठी प्राधिकृत व्यक्तीकडून करण्यात येईल;
- सहा) कोणत्याही प्रकारचे लाकूड, बांबू दंडुका, काठी शिढी, विटा, दगड आणि माती ; अपवाद फक्त अधिकृत प्रयोजनासाठी प्राधिकृत व्यक्तीकडून करण्यात येईल;
- सात) पत्ते किंवा जुगारासाठी इतर उपकरणे;
- आठ) तंबाखूजन्य पदार्थ, पानमसाला किंवा त्यासारखे पदार्थ;
- नऊ) विनिर्देशपूर्वक विहित केली नसतील अशी औषधे;
- दहा) याबाबतीत राज्य शासनाच्या वतीने सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाव्दारे विनिर्दिष्ट

केलेली इतर कोणतीही वस्तू.

- २) सर्व प्रकारच्या सोनेचांदी, धातू नाणी, जडजवाहीर, दागिने नोटा किंमती दस्तऐवज व मौल्यवान वस्तू तसेच इलेक्टॉनिक उपकरणे जसे मोबाईल फोन, डिजीटल कॅमेरा, आय-पॅड इ. सुरक्षित अभिरक्षेत ठेवण्यात येतील.
- ३) या नियमांतील नियम ७४ नुसार प्रतिबंधित वस्तूंची विल्हेवाट लावण्यात येईल.

#### ७३. झडती व तपासणीच्या वेळी सापडलेल्या वस्तू:-

- १) प्रभारी व्यक्ती, संस्थेत आलेल्या प्रत्येक बालकाची झडती घेण्यात आली आहे, त्याच्या वैयक्तिक वस्तूंची तपासणी केली आहे आणि बालकासोबत आढळलेला पैसा किंवा कोणत्याही मौल्यवान वस्तू प्रभारी व्यक्तीच्या सुरक्षित अभिरक्षेत ठेवल्या आहेत याची सुनिश्चिती करेल. मुलीच्या झडतीच्या बाबतीत फक्त महिला कर्मचाऱ्याबदारेच झडती घेतली जाईल. प्रत्येक संस्थेत बालकासोबत आढळलेला पैसा, मौल्यवान वस्तू व इतर वस्तू यांची नोंद “वैयक्तिक मालकीच्या वस्तू नोंदवही” मध्ये घेण्यात येईल, ज्यात वस्तूंच्या वर्णनाचा अंतर्भाव असेल.
- २) प्रत्येक बालका संबंधित वैयक्तिक मालकीच्या वस्तू नोंदवहीमध्ये केलेल्या नोंदी साक्षीदाराच्या उपस्थितीत बालकाला वाचून दाखविण्यात येतील व त्या साक्षीदाराची अशा नोंदीच्या बिनचूकतेचे प्रतीक म्हणून स्वाक्षरी घेतली जाईल आणि ती प्रभारी व्यक्तीकडून प्रतिस्वाक्षरीत करण्यात येईल.

#### ७४. वस्तूची विल्हेवाट लावणे.-१) बालकाच्या मालकीच्या पैशांची किंवा मौल्यवान वस्तूंची पुढील रीतीने विल्हेवाट लावण्यात येईल:-

- एक) बालकाला संस्थेत आणल्यानंतर प्रभारी व्यक्ती बालकाच्या मालकीचा पैसा, बालकाच्या बँक खात्यात जमा करील;
- दोन) कोणत्याही मौल्यवान वस्तू आणि इतर वस्तू, असल्यास सुरक्षित अभिरक्षेत ठेवण्यात येतील.
- तीन) जेहा अशा बालकाचे एका संस्थेतून दुसऱ्या संस्थेकडे हस्तांतरण केले जाईल तेहा त्याचे सर्व कपडे, पैसा, मौल्यवान वस्तू, दस्तऐवज, बक्षीस व इतर वस्तू, त्याच्या वर्णनाच्या पूर्ण व अचूक विवरणासह एकत्रित त्याला ज्या संस्थेकडे हस्तांतरीत करण्यात आले आहे त्या संस्थेच्या प्रभारी व्यक्तीकडे बालकासोबत हस्तांतरीत करण्यात येतील.
- चार) अशा बालकाच्या सुटकेच्यावेळी, सुरक्षित अभिरक्षेत ठेवलेल्या सर्व मौल्यवान वस्तू व इतर वस्तू आणि मुलाच्या नावे जमा केलेला पैसा, नोंदवहीत याबाबतीत केलेल्या व मातापित्याने

किंवा पालकाने स्वाक्षरित केलेल्या नोंदीसह बालक, मातापिता किंवा यथास्थिति पालक यांच्याकडे सुपुर्द करण्यात येतील.

पाच) जेव्हा बालकाचा संस्थेत मृत्यू होईल तेव्हा, मृत बालकाच्या मागे राहिलेल्या मौल्यवान वस्तू व इतर वस्तू आणि मृत बालकाच्या नावे जमा असलेला पैसा प्रभारी व्यक्तीकडून बालकाच्या मातापित्याकडे किंवा पालकाकडे सुपुर्द करण्यात येईल;

सहा) असा पैसा, मौल्यवान वस्तू व इतर वस्तू प्राप्त झाल्याबद्दल अशा व्यक्तीकडून पोचपावती घेतली जाईल; आणि

सात) बालकाच्या मृत्यू झाल्यास किंवा बालक पळून गेल्यास त्या दिनांकापासून सहा महिन्यांच्या कालांतरधीच्या आत कोणीही दावेदार आला नाही तरी मौल्यवान वस्तू व इतर आणि बालकाच्या नावे जमा केलेला पैसा यांची या नियमातील नियम ४१ अन्वये व्यवस्थापन समितीने घेतलेल्या निर्णयानुसार विलेवाट लावण्यात येईल.

#### ७५. प्रकरण नस्तीबाबतची व्यवस्था.-

१) बालकांसाठी कार्यरत संस्थेतील सुरक्षित अभिरक्षेत ठेवण्यात आलेली प्रत्येक बालकाची प्रकरण नस्ती गोपनीय असेल.

२) मंडळाला किंवा समितीला किंवा बाल न्यायालयाला अवलोकन करण्यासाठी बालकास हजर करण्याच्या प्रत्येक दिनांकाला सदर बालकाची प्रकरण नस्ती, मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय यांच्या समोर सादर करण्यात येईल.

३) बालकाच्या प्रकरण नस्तीमध्ये पुढील गोष्टी अंतर्भूत असतील:-

एक) पोलीस अहवालासह ज्या व्यक्तीने अथवा ज्या अभिकरणाने मंडळासमोर किंवा समितीसमोर बालकाला हजर केले असेल त्या व्यक्तीचा अथवा अभिकरणाचा अहवाल;

दोन)बालकाने किंवा बालकाविरुद्ध केलेल्या अपराधाच्या बाबतीतील प्रथम खबरी अहवाल किंवा दैनंदिन नोंदवही पुस्तिका (डीडी) नोंदीची प्रत;

तीन) छायाचित्र ओळखपत्र (उपलब्ध असल्यास) व आधार कार्ड (दाखल करण्याच्या वेळी उपलब्ध नसेल तर, त्यासाठी अर्ज करण्यात यावा;)

चार) व्यक्ती विशिष्ट कार्यकर्ता किंवा बाल कल्याण अधिकाऱ्याच्या अभिहस्तांकनाचा आदेश;

पाच) प्रकरणाचा पुर्वइतिहासा विषयक नमुना;

सहा) मुलास कोणतीही तातडीची गरज असल्याबाबतचा अहवाल;

सात) प्रभारी व्यक्ती, परिविक्षा अधिकारी किंवा बाल कल्याण अधिकारी, समूपदेशक व व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता यांचे अहवाल;

आठ) कोणत्याही मागील संस्थेमध्ये ठेवलेल्या बालकाच्या प्रकरणाची नस्ती, असल्यास;

नऊ) बालकासोबतच्या प्रारंभिक परस्पर संवादाचा (अभिव्यक्त होण्याबाबतचा) अहवाल, कुटुंबातील सदस्य, नातेवाईक, समाज, मित्र यांच्याकडील माहिती व संकीर्ण माहिती;

दहा) बालक, त्याचे कुटुंब इत्यादी विषयीचा अतिरिक्त माहितीविषयक स्त्रोत;

अकरा) कर्मचा-यांचा निरीक्षण अहवाल;

बारा) वैद्यकीय अधिकान्याकडील नियमित आरोग्य विषयक स्थितीदर्शक अहवाल, यथास्थिति, व्यसनमुक्ती औषधाच्या प्रगतीचे अहवाल;

तेरा) जेथे लागू असेल तेथे मनो-सामाजिक रूपरेखा नियमित समुपदेशन अहवाल, कोणताही अन्य मानसिक आरोग्य हस्तक्षेप अहवाल;

चौदा) बुद्धिमापण चाचणी, कल चाचणी, शैक्षणिक व व्यावसायिक चाचण्या घेण्यात आल्या असतील तर त्याबाबतचे अहवाल;

पंधरा) प्रशिक्षण व उपचार कार्यक्रमासंबंधीच्या सूचना आणि घ्यावयाची विशेष खबरदारी;

सोळा) वैयक्तिक मालकीच्या वस्तुंच्या नोंदवहीची प्रत;

सतरा) बालकाचे वय घोषित केलेल्या आदेशाची प्रत;

अठरा) रजा व अन्य विशेषधिकार;

एकोणीस) पुनर्वसन पत्रक;

वीस) त्रैमासिक प्रगती अहवाल;

एकवीस) वैयक्तीक कृती आराखडा ज्यामध्ये मुक्त करण्यापुर्वीचा कार्यक्रम, मुक्त केल्यानंतरची योजना यासहीत विहीत पाठपुरावा आराखडा;

बावीस) बालकाचा काळजी आराखडा परिणामकारकतेचा पाक्षिक व मासिक अहवाल;

तेवीस) मुलास ज्या अडचणींना सामोरे जावे लागते त्याबाबतचा अभिलेख आणि त्यांबाबतचा ठराव;

चोवीस) बालकाच्या तक्रारींचा आणि त्यावर केलेल्या कार्यवाहीचा अभिलेख;

पंचवीस) बालकाने दिलेला प्रतिसाद;

सव्वीस) अनुपस्थितीची परवानगी किंवा पर्यवेक्षणाधीन मुक्ती;

सतावीस) आक्षेपाहं किंवा मनाई असलेल्या वस्तू जवळ बाळगल्याचे आढळून येणाऱ्या

बालकास भेटणाऱ्या अभ्यागताबाबतचा अहवाल;

अड्डावीस) मुलाने अशा वस्तू जवळ बाळगल्याचा आणि त्यावर कार्यवाही करण्यात

आल्याचा अहवाल;

एकोणतीस) कोणतेही अस्वीकार्य वर्तन आणि त्याचा परिणाम याबाबतचा अहवाल;

तीस) कोणतेही अपवादात्मक वर्तन आणि त्याचा परिणाम याबाबतचा अहवाल;

एकतीस) विशेष कामगिरी व नियमांचे उल्लंघन कोणतेही असल्यास;

बत्तीस) बालकाची बक्षीसपत्रे किंवा मिळकती आणि बालक किंवा त्याचे मातापिता किंवा

पालक यांचे आवकपत्र;

तेहतीस) मुक्ततेबाबतचा किंवा पुनर्वसनाचा आदेश;

चौतीस) सुरक्षा आदेश, कोणताही असल्यास;

पस्तीस) पुनर्वसन हस्तक्षेप वास्तव्य असणाऱ्या बालकांच्या बाबतीत मुक्त

केल्याबाबतचा अनुपालन अहवाल;

छत्तीस) मुलास मुक्त करण्यात येत नसल्याबाबतचा अहवाल आणि मुलास मुक्त करण्यात

येऊ नये याबाबत दिलेल्या निदेशांच्या अनुपालनाचा अहवाल ।

सदतीस) पाठपुरावा अहवाल।

अडतीस) वार्षिक छायाचित्र।

एकोणचाळीस) मंडळाच्या किंवा समितीच्या किंवा बाल न्यायालयाच्या निदेशानुसार

मुक्त केल्यानंतरच्या प्रकरणांचा पाठपुरावा अहवाल।

चाळीस) मंडळाने किंवा समितीने किंवा बाल न्यायालयाने मुलाच्या बाबतीत

मागविलेल्या कोणत्याही अन्य अहवालाची प्रत आणि अभिप्राय कोणतेही असल्यास.

४) बालकाच्या वैद्यकीय अभिलेखामध्ये, मुलाची शारिरिक व मानसिक आरोग्यविषयक स्थिती, व्यसनविषयक स्थिती व उपचार इत्यादी संबंधातील बालकाबाबतचे अहवाल व अभिलेख यांचा अंतर्भाव असेल.

५) बालकासंबंधीच्या प्रकरणाची नस्ती ठेवण्याची जबाबदारी संबंधित बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्ती विशिष्ट कार्यकर्ता यांची असेल.

६) संस्थेकडून बालकांच्या प्रकरणांच्या सर्व नस्ती संगणकीकृत करता येतील आणि याबाबतीत राज्य शासनाला समुचित प्रक्रिया विकसित करता येतील.

#### **७६. बालकांना भेटी देणे आणि त्यांच्या सोबत संवाद साधणे,-**

१) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेत असणाऱ्या प्रत्येक मुलास आठवड्यातून एकदा त्याच्या नातेवाईकांना भेटण्याची परवानगी देता येईल. परंतु जेथे माता-पिता किंवा पालक दुसऱ्या राज्यातून किंवा जिल्ह्यातून दूरवरचा प्रवास करून येतात त्या विशेष प्रकरणांत प्रभारी व्यक्तीस माता-पिता व पालक यांना आवारात त्यांची ओळख पटल्यावर व बालकांचा दुरुपयोग आणि त्याचे शोषण करण्यात ते सहभागी नसल्याचे त्यांनी प्रतिवेदन केल्यावर त्यांना प्रवेश करण्याकरिता परवानगी देतील व अन्य दिवशी त्यांच्या पाल्यांशी भेट घडवून आणण्याची अनुमती देता येईल.

२) बालकांना भेटावयास येणारे प्राधिकृत अभ्यागत:

(एक) अधिक्षक किंवा प्रभारी व्यक्ती यांच्या पूर्व परवानगीसह येणारे माता पिता कुंटुबातील सदस्य आणि पालक येथपर्यंत निर्बंधित असतील.

(दोन) अशा प्राधिकृत अभ्यांगतांना, बाल संरक्षण धोरणानुसार अधीक्षक किंवा प्रभारी व्यक्तीच्या परवानगीनिशी बालकास भेटण्यास अनुमती देण्यात येईल.

३) नव्याने प्रवेश दिलेल्या बालकाच्या माता पित्यास, किंवा पालकास किंवा कुंटुबातील सदस्यास त्यांच्या प्रथम भेटीच्या वेळी कोणत्याही दिवशी त्याला भेटण्याची परवानगी देण्यात येईल.

४) जेव्हा असे अभ्यागत बाल हिंसा, दुरुपयोग व शोषण करण्यामध्ये गुंतलेले असल्याचे किंवा कोणतीही निषिद्ध वस्तू आणत असल्याचे आढळून आले असेल तेव्हा मंडळाने किंवा समितीने किंवा बाल न्यायालयाने दिलेली स्पष्ट परवानगी खेरीज करून किंवा जेव्हा अशी भेटही बालकाच्या समुपदेशकाकडून विर्निर्देशपूर्वक निर्देशित केली असेल ते खेरीज करून मातापित्याशी किंवा पालकाशी किंवा नातेवाईकांशी भेट घडवून आणण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही.

५) प्रत्येक बालकाला त्याच्या माता पित्यास किंवा पालकास किंवा त्याच्या नातेवाईकांस आठवड्यातून दोन पत्रे लिहण्याची अनुमती देण्यात येईल. पत्रांसाठी आवश्यक लेखन सामग्री आणि टपाल खर्च प्रभारी व्यक्तीकडून पुरविण्यात येईल.

६) प्रभारी व्यक्ती, बालकाने लिहिलेल्या किंवा त्याला आलेल्या कोणत्याही पत्राचे लक्षपूर्वक वाचन करील आणि त्यास बालकाच्या प्रकरण नस्तीमध्ये कारणे नमूद करून पत्र सुपूर्द करण्यास किंवा पाठविण्यास नकार देता येईल. याबाबतचा अहवाल तयार करण्यात येईल आणि तो व्यवस्थापन समिती

समोर ठेवण्यात येईल. अहवालाची एक प्रत प्रकरण नस्तीमध्ये ठेवण्यात येईल आणि दुसरी प्रत मंडळ किंवा बाल न्यायालय किंवा समिती यांच्याकडे पाठविण्यात येईल.

७) प्रत्येक बालकास मंडळ किंवा समिती किंवा यथास्थिती, बाल न्यायालय यांच्याकडे सोपविण्याच्या प्रयोजनासाठी कोणताही लेखी पत्रव्यवहार करण्यास अनुमती देण्यात येईल. आणि त्यासाठी लेखनसामुग्री, इत्यादी पुरविण्यात येईल.

८) प्रभारी व्यक्तीकडून बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्ति विशिष्ट कार्यकर्ता किंवा परिविक्षा अधिकारी यांच्या पर्यवेक्षणाखाली बालकाला आठवड्यातून एकदा दूरध्वनीवरून त्याच्या माता पित्यासोबत किंवा पालकासोबत बोलण्याची अनुमती देता येईल. आणि अशा प्रकारे दूरध्वनी केल्याची यथोचितरीत्या नोंद ठेवण्यात येईल.

९) बालकाला भेटण्यास इच्छुक असणारी प्रत्येक व्यक्ती त्याला भेटण्यापूर्वी आपले नाव आणि पुराव्यासह पत्ता उघड करील व तो अभ्यागत नोंदवहीमध्ये नोंदवण्यात येईल आणि त्यावर अभ्यागत स्वाक्षरी करील. अभ्यागताचा पत्ता व छायाचित्र असलेल्या छायाचित्रासहित ओळखपत्राची प्रत भेटण्यापूर्वी संस्थेकडून ठेवून घेण्यात येईल. जर अभ्यागताने त्याचा तपशील उघड करण्यास नकार दिला असेल तर त्यास भेट नाकारण्यात येईल.

१०) अभ्यागत मुख्य दरवाज्यावर झडतीसाठी उभा राहील. महिला अभ्यागतांची झडती फक्त महिला कर्मचाऱ्याकडून घेण्यात येईल.

११) प्रत्येक भेट, कोणतीही अनियमितता होऊ नये यासाठी बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेचा बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्ती विशिष्ट कार्यकर्ता किंवा परिविक्षा अधिकारी यांच्या उपस्थितीत होईल आणि त्याची जागा अशा ठिकाणी असेल, जेथून त्याला पाहता येईल आणि संबंधित व्यक्तीमध्ये होणाऱ्या कोणत्याही आक्षेपार्ह किंवा प्रतिबंधित वस्तूच्या देवाण घेवाणीस अटकाव करता येईल.

१२) प्रत्येक बालकाची भेट घेण्यापूर्वी आणि भेट घेतल्यानंतर अभ्यागताच्या उपस्थितीत काळजीपूर्वक झडती घेण्यात येईल. बालक भेटीसाठी जाण्यापूर्वी त्याच्या सोबत काहीही असता कामा नये.

१३) भेट घेण्यापूर्वी घेतलेल्या झडतीत आक्षेपार्ह किंवा प्रतिबंधित वस्तू आढळून आली असेल तर,-

(एक) उक्त वस्तू जप्त करण्यात येईलच

(दोन) प्रभारी व्यक्ती बालकापर्यंत वस्तू पोहचवण्यास जबाबदार असलेल्या व्यक्तीचा शोध घेण्यासाठी चौकशी करेल;

(तीन) जर वस्तू बालकापर्यंत पोहचविण्यास जबाबदार असलेली व्यक्ती ही बालकांसाठी कार्यरत संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांमधील असेल तर त्याच्या विरुद्ध उचित कार्यवाही हाती घेण्यात येईल; आणि

(चार)चौकशीचा सविस्तर अहवाल आणि त्याबाबतचा निष्कर्ष विभाग आणि मंडळ किंवा सक्षम फौजदारी अधिकारिता असलेले सक्षम न्यायालय यांच्याकडे पाठविण्यात येईल.

१४) जर भेट घेतल्यानंतर घेतलेल्या झडतीमध्ये कोणत्याही आक्षेपार्ह किंवा प्रतिबंधित वस्तू आढळून आली असेल तर;

(एक)वस्तू परत करण्यात येईल;

(दोन) कायदेशीर कारवाईची गरज आहे अशी कोणतीही अवैध वस्तू आढळून आली असेल तर सदर वस्तू आणि अभ्यागत यांना ताब्यात घेण्यात येईल आणि त्याबाबत पोलिसांना कळविण्यात येईल. अभ्यागतास पोलिसाच्या हवाली करून अशी वस्तू पोलिसांकडे सुपूर्द करण्यात येईल;

(तीन) अशा अभ्यागताचा अहवाल तयार करण्यात येईल आणि तो बालकाच्या प्रकरण नस्तीस जोडण्यात येईल;

(चार) घटनेचा अहवाल, मंडळ किंवा फौजदारी अधिकारिता असलेल्या सक्षम न्यायालयाकडे अग्रेषित करण्यात येईल; आणि

(पाच) अहवालाची प्रत बालकाच्या प्रकरण नस्तीस जोडण्यात येईल.

१५) भेट घेणेच्या विशेषाधिकाराचा भंग करणाऱ्या कोणत्याही बालकाला प्रभारी व्यक्ती निदेश देईल त्या कालावधीपर्यंत भेट घेण्यापासून वंचित ठेवण्यात येईल. त्याबाबतचा अहवाल मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय यांच्याकडे पाठविण्यात येईल आणि त्याची एक प्रत बालकाच्या प्रकरण नस्तीमध्ये ठेवण्यात येईल.

१६) प्रत्येक बालकास खालील बाबींच्या अधीन ,आपल्या कायदेशीर समुपदेशकाशी संवाद साधण्याचा हक्क असेल.

(एक) झडती आणि जप्ती यांबाबतचे नियम सर्व कायदेशीर समुपदेशीना देखील लागू असतील.

(दोन) अशी प्रत्येक मुलाखत कार्यालयांतर्गत अधिकाऱ्यांसमोर होईल, पण त्यांच्यामध्ये सुरक्षित अंतर असेल जेणेकरून ऐकावयास येणार नाही.

(तीन) बालकाची मुलाखत घेण्यास इच्छुक असणारी व्यक्ती आपले नाव, पत्ता आणि मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय यांनी यथोचितरीत्या साक्षांकित केलेली वकालत नाम्याची एक प्रत यांसह नावश नोंदणी क्रमांक देऊन लेखी अर्ज करेल.

(चार) समुपदेशीची मागणी न करणाऱ्या कोणत्याही बालकास बालकांसाठी कार्यरत संस्थेला नियमित कामाच्या संदर्भात भेट देणाऱ्या कायदेविषयक सहाय्य समुपदेशकास भेटण्याची परवानगी देण्यात येईल.

#### ७७. बालकाचा मृत्यू-

१) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेत एखाद्या बालकाचा मृत्यू किंवा आत्महत्या झाल्याची घटना घडल्यास अवलंबवयाची पध्दत खालीलप्रमाणे असेल:

(एक) संस्थेने पंचनामा व शाविच्छेदन तपासणी लवकरात लवकर होईल याची सुनिश्चिती केली पाहिजे.

(दोन) एखाद्या बालकाचा मृत्यू झाल्यास प्रभारी व्यक्ती मृत्यूचे कारण नमूद करणारा वैद्यकीय अधिकाऱ्याचा अहवाल प्राप्त करील आणि या मृत्यूबाबतची लेखी सूचना तात्काळ नजीकच्या पोलीस ठाणे, मंडळ किंवा समितीला आणि बालकाच्या माता पित्यास किंवा पालकास किंवा नातेवाईकांना देईल.

(तीन) व्यक्तीविशिष्ट कार्यकर्ता किंवा परिवीक्षा अधिकारी किंवा बाल कल्याण अधिकारी यांच्याकडून प्रभारी व्यक्तीला आणि वैद्यकीय अधिकाऱ्याला मयत बालकाची माहिती तात्काळ देण्यात येईल आणि प्रभारी व्यक्ती नजीकच्या पोलीस ठाणे, मंडळ किंवा समितीला आणि मयत बालकाच्या माता पित्यास किंवा पालकास किंवा नातेवाईकांस तात्काळ कळवील.

(चार) जर एखादे बालक बालकांसाठी कार्यरत संस्थेत दाखल झाल्यापासून चोवीस तासांच्या आत मृत्यू पावले तर बालकांसाठी कार्यरत संस्थेची प्रभारी व्यक्ती ही बाब पोलिसांना, जिल्हा वैद्यकीय धिकाऱ्याला किंवा नजीकच्या शासकीय रुग्णालयास आणि अशा बालकाच्या माता पित्यास किंवा पालकास किंवा नातेवाईकांना विनाविलंब कळवील.

(पाच) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेची प्रभारी व्यक्ती आणि वैद्यकीय अधिकारी यांच्याकडून बालकाच्या मृत्यूच्या घटनेची नोंद घेतली जाईल आणि तसा अहवाल संबंधित दंडाधिकारी, पोलीस, मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय, जिल्हा बाल संरक्षण

अधिकारी आणि जिल्हा वैद्यकीय अधिकारी यांना किंवा जेथे बालकाचा मृतदेह मृत्यूचे कारण निश्चित करण्यासाठी आणि तपासणीसाठी पाठविण्यात आला आहे, त्या नजीकच्या शासकीय रुग्णालयाला पाठवील. प्रभारी व्यक्ती व वैद्यकीय अधिकारी हे सुधा मृत्यूच्या कारणाविषयीचे त्यांचे लेखी मत नोंदवतील आणि ते संबंधित दंडाधिकाऱ्याला आणि पोलीसांना सादर करील. (सहा) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेतील प्रभारी व्यक्ती आणि वैद्यकीय अधिकारी हे पोलीस किंवा दंडाधिकारी यांनी बालकाच्या मृत्यूच्या कारणासंदर्भात सुरु केलेल्या कोणत्याही चौकशीसाठी अशा बालकाच्या बाबतीतला इतर तपशील देण्यासाठी स्वतःहून उपलब्ध होतील.

(सात) पंचनामा झाल्यावर बालकाचा मृतदेह हा माता पिता किंवा पालक किंवा नातेवाईक यांच्या ताब्यात दिला जाईल किंवा जर कोणी दावेदार पुढे आला नसेल तर अंत्यविधी हा बालकांसाठी कार्यरत संस्थेच्या प्रभारी व्यक्तीच्या देखरेखीखाली व भविष्यातील संदर्भाकरिता बालकाचे छायाचित्र ठेवून बालकाच्या ज्ञात धर्मानुसार पार पाडण्यात येईल.

#### **७८. बालकाचा दुरुपयोग आणि शोषण.-**

१) प्रत्येक संस्था दुरुपयोग, दुर्लक्ष आणि दुर्व्यवहार होणार नाही याची सुनिश्चिती करण्यासाठी एक प्रणाली विकसित करील आणि यामध्ये दुरुपयोग, दुर्लक्ष आणि दुर्व्यवहार कशामुळे घडतो आणि त्यांची सुरुवातीची लक्षणे आणि अशा दुरुपयोगाला कसा प्रतिसाद द्यावा याबाबतची जाण असणारा कर्मचारीवर्ग अंतर्भूत असेल.

२) काळजी व संरक्षण यासाठी जबाबदार असलेल्या व्यक्तीकडून संस्थेतील बालकांच्या उपेक्षे बरोबरच कोणत्याही शारीरिक लैंगिक किंवा भावनात्मक दुरुपयोगाच्या प्रसंगी खालील प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल:

(एक) दुरुपयोग व शोषणाबाबत घटनांची माहिती मिळाल्यावर संस्थेतील कोणत्याही कर्मचाऱ्याकडून तात्काळ ही माहिती प्रभारी व्यक्तीला कळविण्यात येईल.

(दोन) जेव्हा शारीरिक, लैंगिक किंवा भावनिक दुरुपयोगाबाबतचे अभिकथन प्रभारी व्यक्तीला करण्यात येईल, तेव्हा याबाबताच अहवाल मंडळ किंवा समिती

यांच्यासमोर ठेवण्यात येईल. मंडळ किंवा समिती त्या अनुषंगाने विशेष चौकशीचा आदेश देईल.

(तीन). मंडळ किंवा समिती स्थानिक पोलीस ठाणे किंवा विशेष बाल पोलीस पथक यांना प्रकरणाची नोंद घेण्याचे, अशा घटनेची योग्य दखल घेऊन याबाबत अन्वेषण करण्याचे निर्देश देईल.

(चार) मंडळ किंवा समिती चौकशी पूर्ण झाली की नाही याची सुनिश्चिती करण्यासाठी आवश्यक उपाययोजना करील आणि पीडित बालकाला कायदेशीर साहाय्य देईल. तसेच त्याचे समुपदेशन करील.

(पाच) मंडळ किंवा समिती अशा बालकास दुसऱ्या संस्थेमध्ये किंवा, यथास्थिति सुरक्षित ठिकाणी किंवा योग्य व्यक्तीकडे स्थानांतरीत करील.

(सहा) संस्थेची प्रभारी व्यक्ती याबाबत व्यवस्थापन समितीच्या अध्यक्षांना कळवील आणि घटनेच्या अहवालाची एक प्रत त्यांच्या समोर ठेवील आणि पुढील बैठकीत याबाबतची आवश्यक कार्यवाही करण्यात येईल.

(सात) संस्थेतील बालकांबाबत इतर कोणताही गुन्हा घडला असेल त्या प्रसंगी मंडळ किंवा समिती त्याची दखल घेईल आणि स्थानिक पोलीस किंवा विशेष बाल पोलीस पथकामार्फत करण्यात येणा-या तपासाकरिता व्यवस्था करील.

(आठ) कोणत्याही संस्थेतील कोणत्याही बालकाला कोणतीही गंभीर इजा झाली असेल त्या प्रसंगी मंडळ किंवा समिती त्याची दखल घेईल आणि स्थानिक पोलीस किंवा विशेष बाल पोलीस पथकामार्फत करण्यात येणा-याइ आवश्यक तपासा करिता व्यवस्था करील.

(नऊ) बालक किंवा सामाजिक कार्यकर्ता यांच्याकडून कोणतीही तक्रार आल्यास त्याबाबतीत समिती, स्वाधिकारे चौकशी सुरु करील व आदेश देईल.

(दहा) मंडळास किंवा समितीस अत्याचाराच्या व पिळवणुकीच्या तथ्यांच्या चौकशीसाठी प्रत्येक संस्थेत स्थापन केलेल्या बाल सल्लागार समिती सोबत विचार विनिमय करता येईल, तसेच अत्याचाराच्या व त्यांच्या पिळवणूकीच्या बाबी संबंधात स्वयंसेवी संघटना, बाल हक्क तज्ज्ञ, मानसिक आरोग्य तज्ज्ञ किंवा मानसोपचार केंद्र यांचे सहाय्य घेता येईल.

#### ७९. नोंद वह्या ठेवणे.-

१) खालील तक्त्याच्या स्तंभ (३) मध्ये नमूद केलेल्या व्यक्ती ह्या अधिनियमान्वये व त्याखाली केलेल्या नियमान्वये स्तंभ (२) मधील नोंदवही व नमुने ठेवतील. तक्त्याच्या स्तंभ (४) मध्ये नमूद केलेल्या व्यक्ती ह्या अशा नोंदवहीचे नमुन्यांचे परिरक्षक नमूद असतील.

#### तक्ता

अ.क्र.	नोंदवही आणि नमुने	नोंदवह्या ठेवण्या व्यक्ती .	परिरक्षक
(१)	(२)	(३)	(४)
१	प्रवेश आणि सुटका नोंदवही ज्यात अभिरक्षेच्या स्वरूपातील बदल दर्शविलेला असेल.	बाल कल्याण अधिकारी /व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता/ प्राप्तकर्ता अधिकारी.	प्रभारी व्यक्ती.
२.	कर्मचारी व बालकांची हजेरी नोंदवही.	पाळी प्रभारी (Shift in- Charge)	प्रभारी व्यक्ती
३.	अर्थसंकल्प विवरण नस्ती	प्रभारी व्यक्ती	प्रभारी व्यक्ती
४.	प्रत्येक बालकाची प्रकरण नस्ती.	बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता	प्रभारी व्यक्ती
५.	रोकडवही	लेखापाल अधिकारी / रोखपाल	प्रभारी व्यक्ती
६.	धनादेश नोंदवही	लेखापाल अधिकारी / लेखापाल	प्रभारी व्यक्ती

७.	बालक सूचना पुस्तक	प्रभारी व्यक्ती	प्रभारी व्यक्ती
८.	समुपदेशन नोंदवही	समुपदेशक	प्रभारी व्यक्ती
९.	व्यसनमुक्ती कार्यक्रम नोंदणी व प्रगती नोंदवही.	बाल कल्याण अधिकारी/ व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता	प्रभारी व्यक्ती
१०	कार्यभार ग्रहण हस्तांतरण नोंदवही	पाळी प्रभारी	प्रभारी व्यक्ती
११.	गृह-देखभाल व स्वच्छता नोंदवही	गृहपाल	प्रभारी व्यक्ती
१२.	तपासणी पुस्तक	प्रभारी व्यक्ती	प्रभारी व्यक्ती
१३.	कायदेशीर सेवा नोंदवही	बाल कल्याण अधिकारी/ व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता	प्रभारी व्यक्ती
१४.	वाचनालय नोंदवही	शिक्षक	प्रभारी व्यक्ती
१५.	रोजवही (Log book)	वाहनचालक	प्रभारी व्यक्ती
१६.	भोजन नोंदवही / पोषण आहार नस्ती	गृहपाल	पाळी प्रभारी.
१७.	आहार संग्रह नोंदवही	भांडार पाल-नि-लेखापाल	प्रभारी व्यक्ती
१८.	प्रत्येक बालकाची वैद्यकीय नस्ती	अधिपरिचारिका	प्रभारी व्यक्ती
१९.	बैठक नोंदवही	बाल कल्याण अधिकारी / व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता	प्रभारी व्यक्ती
२०.	बालक समित्यांची कार्यवृत्त नोंदवही	बाल कल्याण अधिकारी / व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता	प्रभारी व्यक्ती
२१.	व्यवस्थापन समितीची कार्यवृत्त नोंदवही	प्रभारी व्यक्ती	प्रभारी व्यक्ती
२२.	मागणी आदेश पुस्तक	प्रभारी व्यक्ती	प्रभारी व्यक्ती

२३	वैयक्तिक चीज वस्तु नोंदवही	बाल कल्याण अधिकारी / व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता	प्रभारी व्यक्ती
२४.	उत्पादन नोंदवही	परिवीक्षा अधिकारी / बाल कल्याण अधिकारी/ व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता	प्रभारी व्यक्ती
२५.	कर्मचारी ये-जा नोंदवही	सुरक्षा प्रभारी	प्रभारी व्यक्ती
२६.	जड वस्तु संग्रह नोंदवही	भांडार पाल-नि-लेखापाल	प्रभारी व्यक्ती
२७.	कपडे धुलाई नोंदवही	गृहपाल	प्रभारी व्यक्ती
२८.	अभ्यागत नोंदवही	प्रभारी व्यक्ती	प्रभारी व्यक्ती
२९.	कर्मचारी बैठक कार्यवृत्त नोंदवही	प्रभारी व्यक्ती	प्रभारी व्यक्ती
३०.	देणगी नोंदवही	प्रभारी व्यक्ती	प्रभारी व्यक्ती
३१.	आवक नोंदवही	सुरक्षा रक्षक	मुख्य व्दारपाल

#### ८०. मुक्तपणा आणि पारदर्शकता.-

१) मंडळाच्या किंवा समितीच्या किंवा प्रभारी व्यक्तीच्या परवानगीने अभ्यागतांकरिता म्हणजे स्वयंसेवी संघटना, सामाजिक कार्यकर्ता, संशोधक ,डॉक्टर, विद्याभ्यासू व्यक्ती किंवा इतर व्यक्ती यांना बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थामध्ये प्रवेश खुला राहील. बालकांची सुरक्षितता, कल्याण आणि हित विचारात घेऊन व्यवस्थापन समिती तिला योग्य वाटेल अशा व्यक्तींना परवानगी देवू शकेल.

२) पोट-नियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेली परवानगी प्रभारी व्यक्तीकडून देण्यात आली असेल त्याबाबतीत, तो मंडळाकडून किंवा समितीकडून प्राप्त केलेल्या आदेशांसह अशा परवानगीचा मासिक अहवाल, यथास्थिति, राज्य बाल संरक्षण संस्था , जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष आणि मंडळ किंवा समिती यांना देईल.

३) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेची प्रभारी व्यक्ती संस्थेच्या स्थितीत सुधारणा करण्यात किंवा बालकांना सहाय्य करण्यात स्थानिक लोकांच्या व निगमांच्या सक्रीय सहभागास प्रोत्साहन देईल.

४) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेची प्रभारी व्यक्ती अभ्यागतांचे अभिप्रायासाठी अभ्यागत नोंदवही ठेवील.

५) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेची प्रभारी व्यक्ती बालकांची प्रतिष्ठा आणि संस्थेची शिस्त राखण्यासंबंधीची माहिती अभ्यागतांना देईल.

#### ८१. बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेतून बालकाची मुक्तता.-

- १) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेचा प्रभारी मंडळाव्दारे किंवा समितीव्दारे किंवा बाल न्यायालयाव्दारे देण्यात आलेल्या आदेशानुसार, वास्तव्य कालावधी समाप्त झाल्यावर संस्थेतून मुक्तता करावयाच्या बालकांच्या प्रकरणांची नामावली तयार करून ठेवील.
- २) एखाद्या बालकाची मुक्तता आणि मुक्ततेचा निश्चित दिनांक यांची समयोचित माहिती माता-पिता किंवा पालक यांना देण्यात येईल आणि माता-पिता किंवा पालक यांना बालकाचा ताबा घेण्यासाठी, त्या दिवशी बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेत बोलावण्यात येईल, आणि जर आवश्यक असेल तर, बालकाच्या मुक्ततेच्या वेळेस माता-पिता किंवा पालक यांच्या ये-जा प्रवासाचा आणि संस्थेपासून होणाऱ्या बालकाच्या प्रवासाचा प्रत्यक्ष खर्च, बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेच्या प्रभारी व्यक्तिकडून माता-पिता किंवा पालक यांना देण्यात येईल.
- ३) जर माता-पिता किंवा यथास्थिति पालक, निश्चित दिनांकास मुलाचा ताबा घेण्याकरिता आले नाहीत तर, सदर बालकाचा ताबा विशेष बाल पोलीस पथकामार्फत देण्यात येईल आणि मुलीच्या बाबतीत, तिला महिला बाल कल्याण पोलीस अधिकाऱ्याकडून संरक्षण देवून अशी महिला बाल कल्याण पोलीस अधिकारी, अशा मुलीचा ताबा तिच्या माता पित्यांकडे/ पालकांकडे सुपूर्द करील.
- ४) मुक्ततेच्या किंवा सोडून देण्याच्या वेळेस बालकास योग्य कपडे किंवा आवश्यक प्रसाधन वस्तूचा संच देण्यात येईल.
- ५) मुक्ततेच्या किंवा सोडून देण्याच्या वेळेस, अनाथ किंवा निराश्रित बालकास बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेकडून आधारकार्ड, पॅनकार्ड, बँक पासबुक यांसह मुक्तता प्रमाणपत्र देण्यात येईल.
- ६) जेव्हा एखादे मूल अठरा वर्षांचे होते तेव्हा, जर ते पात्र असेल तर, त्यास त्या मुलाच्या संमतिने आणि मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय यांच्या मान्यतेने अनुरक्षण कार्यक्रमात सहभागी केले जाईल.

- ७) जर मुक्ततेचा दिवस हा रविवार असेल किंवा सार्वजनिक सुटीचा दिवस असेल तर, मुक्तता नोंदवहीत तशी नोंद करून अगोदरच्या दिवशी बालकाची मुक्तता करता येईल.
- ८) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेचा प्रभारी व्यक्ति समुचित प्रकरणांत राज्य शासन निश्चित करेल अशा दराने निर्वाह रक्कम आणि रेल्वे / किंवा यथास्थित रस्तामार्ग प्रवास भाडे यांचे प्रदान करण्यास आदेश देईल.
- ९) ज्या बाबतीत मुक्तता केल्यानंतर एखाद्या मुलीस कुठेही जाता येत नसेल आणि तिने बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेत राहण्याचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर देखील तेथे राहण्यासाठी विनंती केली असेल तर, संस्थेचा प्रभारी व्यक्ति, मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय यांच्या मान्यतेच्या अधीन राहून तिच्याकडून तिच्या स्वतःसाठी दुसरी योग्य व्यवस्था केली जाईपर्यंत, केवळ एका मर्यादित कालावधी साठी, तिला तेथे राहण्याची मुभा देऊ शकेल.
८२. एखाद्या मान्यता प्राप्त ठिकाणी दीर्घकालीन वैद्यकीय उपचाराची आवश्यकता असेल असे व्याधीग्रस्त बालक आणि मानसिकदृष्ट्या आजारी किंवा अल्कोहोल किंवा इतर अंमली पदार्थाचे व्यसन असलेल्या मुलाचे हस्तांतरण:-
- १) मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय, मानसिकदृष्ट्या आजारी असलेल्या किंवा अल्कोहोल किंवा अंमली पदार्थ किंवा ज्या कालावधी करिता त्या मुलास बाल कल्याण संस्थेत राहणे आवश्यक आहे अशा मुदतीच्या उर्वरित कालावधी करिता एखाद्या व्यक्तीच्या वर्तणुकीत बदल होण्यास कारणीभूत ठरेल अशा इतर कोणत्याही पदार्थाचे व्यसन असलेल्या मुलावरील योग्य उपचाराकरिता, आवश्यक असेल त्याप्रमाणे, वैद्यकीय अधिकारी किंवा मानसिक आरोग्य तज्ज्ञ किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता याच्याकडून प्रमाणित करण्यात येईल त्यानुसार किंवा बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेचा प्रभारी किंवा परिवीक्षा अधिकारी किंवा बालकल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता यांच्या शिफारशी वरून तशा कालावधी करिता, उपचाराच्या सुविधेसाठी पाठवू शकेल.
  - २) जेव्हा एखादे बालक व्याधीतून किंवा शारीरिक किंवा मानसिक आरोग्य विषयक समस्येतून बरे होते तेव्हा मंडळ, किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय, जेथून त्या मुलास उपचाराकरिता हलविण्यात आलेले होते त्याठिकाणी पुन्हा दाखल केले जाण्याकरिता आदेश देऊ शकेल आणि जर त्या बालकास पुढील देखरेखीसाठी अधिक काळ ठेवण्याची आवश्यकता नसेल तर, मंडळ किंवा समिती किंवा बालन्यायालय त्याची मुक्तता करण्याचा आदेश देऊ शकेल.

३) राज्य शासन समुचित वयोगटांच्या आधारावर, व्यसनाधीन बालकांकरिता स्वतंत्र एकात्मिक पुनर्वसन केंद्राची स्थापना करू शकेल.

### ८३. बालकाचे हस्तांतरण.-

- १) चौकशी चालू असताना जर असे आढळून आले की, सदर बालकाचे मूळस्थान हे मंडळ किंवा समिती यांच्या अधिकार क्षेत्राच्या बाहेरील असेल तर, मंडळ किंवा समिती सदर बालकाच्या हस्तांतरणाचा आदेश देईल आणि अशा आदेशाची प्रत, अशा हस्तांतरणाची कारणे व परिस्थिती सदर आदेशात नमूद करून राज्यशासन व जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाकडे पाठवून देईल.
- २) त्यानुसार जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष :-
  - (एक) सदर बालकाचे मंडळाव्दारे किंवा समितीव्दारे ज्या क्षेत्रात हस्तांतरण करावयाचे आहे त्या क्षेत्रातील योग्य मंडळ किंवा समितीला हस्तांतरणाची माहिती कळवील; आणि
  - (दोन) हस्तांतरण आदेशाच्या वेळी सदर बालकास ज्याठिकाणी काळजी व संरक्षण यांकरिता दाखल करावयाचे आहे, तेथील संस्थेच्या प्रभारी व्यक्तीस माहितीची एक प्रत पाठवील.
- ३) आदेशात विनिर्दिष्ट करण्यात आल्यानुसार अशा ठिकाणी किंवा अशा व्यक्तीकडे बालकास शासकीय खर्चाने संरक्षण देऊन पोहोचवण्यात येईल आणि राज्य शासनाव्दारे दैनंदिन आधारावर प्रवास भत्ता निश्चित करण्यात येईल तो ज्या राज्याच्या जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाकडून बालकाचे हस्तांतरण केलेले आहे, त्या कक्षाकडून देण्यात येईल.
- ४) असे हस्तांतरण झाल्यानंतर, सदर मुलाची प्रकरण नस्ती व अभिलेख सोबत पाठवण्यात येतील.
- ५) आंतरराज्य हस्तांतरणाच्या सर्व प्रकरणांत, ज्या ठिकाणी मुलाचे हस्तांतरण करावयाचे आहे त्या ठिकाणी अधिकार क्षेत्र असलेल्या राज्यशासनाची पूर्व संमती मिळवण्यात येईल.
- ६) ज्या बाबतीत एखादे बालक अन्य देशाचे नागरिक असेल, त्या बाबतीत मंडळ किंवा समिती मंडळासमोर किंवा समितीसमोर बालकास हजर केल्यावर त्वरीत राज्य शासनास कळवील, राज्य शासन, गृह मंत्रालय किंवा यथास्थिति, परराष्ट्र व्यवहार मंत्रालयाशी विचारविनिमिय करून त्वरीत बालकाच्या स्वदेश प्रत्यार्पणाची कार्यवाही सुरु करू शकेल.
- ७) मायदेशी प्रत्यार्पणाला अंतिम स्वरूप देण्याच्या प्रलंबित कालावधीत, बालकास एखाद्या बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेत ठेवण्यात येईल.

८) एखाद्या बालकाच्या दुसऱ्या देशातील प्रत्यार्पणाचा खर्च संबंधित राज्य शासनाव्दारे करण्यात येईल.

#### ८४. प्रत्यार्पण व पाठपुरावा.-

- १) मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय, बालकाची व त्याचे माता पिता किंवा पालक यांची सुनावणी घेतल्यानंतर आणि बालकाचे माता पिता किंवा पालक असल्याचा दावा करणाऱ्या व्यक्तींच्या ओळखीबाबत स्वतःची खात्री करून घेतल्यानंतर बालकांसाठी कार्यरत संस्थेत ठेवलेल्या बालकाच्या मुक्ततेसाठी नमुना ४६ मध्ये आदेश देईल.
- २) सदर बालकाच्या प्रत्यार्पणाचा आदेश देताना, मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय, योग्य प्रकरणांत मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय यांच्या निदेशानुसार तयार केलेल्या गृह चौकशी अहवालासह, परिवीक्षा अधिकारी, समाजसेवक किंवा बालकल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता किंवा अशासकीय संघटना यांचे अहवाल आणि मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालययांच्या समोर सादर केलेले कोणतेही इतर संबंधित दस्त ऐवज किंवा अहवाल विचारात घेईल.
- ३) प्रत्यार्पणाच्या आदेशात, परिवीक्षा अधिकारी किंवा समाज सेवक किंवा बाल कल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता किंवा अशासकीय संघटना यांनी तयार केलेल्या व्यक्तिगत काळजी आराखडयाचा देखील समावेश असेल.
- ४) बालकाच्या प्रत्यार्पणाबाबत निदेश देताना मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय आवश्यक असेल तेथे नमुना ४७ मध्ये सोबत करण्याचा आदेश देऊ शकेल.
- ५) मंडळ किंवा समिती, बालकाचे कुटूंबाकडे प्रत्यार्पण करण्यासाठी बालकाची सोबत करण्याकरिता पोलीसांव्यतिरिक्त, अशासकीय संघटनांशी ही सहयोग करण्याचा प्रयत्न करील .
- ६) मुर्लींच्या बाबतीत, मुली सोबत महिला संरक्षक आवश्यक असेल.
- ७) संरक्षकाकरिता असलेल्या आदेशाच्या प्रतिसोबत असलेली प्रत्यार्पण आदेशाची प्रत, मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय यांच्याकडून, जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाकडे अग्रेषित करण्यात येईल आणि जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष प्रवास व इतर आनुषंगिक खर्चांसह बालकाच्या प्रत्यर्पणाकरिता निधीची तरतूद करील.
- ८) जेव्हा एखादे बालक त्याच्या कुटूंबाकडे त्याचे प्रत्यार्पण केले जाण्याबाबत अनिच्छा दर्शविल तेव्हा, मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय त्याबाबतची कारणे शोधून काढण्यासाठी मुलाशी

संवाद साधील आणि अशी कारणे अभिलिखित करील आणि कुटुंबाकडे परत जाण्यासाठी मुलावर जबरदस्ती केली जाणार नाही किंवा त्याचे मन वळवण्यात येणार नाही. ज्याबाबतीत बालकल्याण अधिकारी किंवा समाजसेवक किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता किंवा अशासकीय संघटना यांच्याकडून तयार करण्यात आलेल्या अहवालावरून असे सिध्द होत असेल की, कुटुंबाकडे प्रत्यर्पित केले जाणे हे मुलाच्या हिताचे नसेल तर मुलास कुटुंबाकडे परत पाठवले जाणार नाही. ज्या बाबतीत माता पिता किंवा पालक मुलास परत स्विकारण्यास नकार देतात त्याबाबतीत देखील, मुलास कुटुंबाकडे परत पाठवण्यात येणार नाही. अशा सर्व प्रकरणांत मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालय, पुनर्वसनाच्या पर्यायी साधनांची तरतूद करु शकेल.

९) परिवीक्षा अधिकारी किंवा बालकल्याण अधिकारी किंवा व्यक्तिविशिष्ट कार्यकर्ता किंवा समाजसेवक किंवा अशासकीय संघटना यांच्या व्यक्तिगत काळजी आराखड्याचा भाग म्हणून एक पाठपुरावा आराखडा तयार करण्यात येईल.

१०) पाठपुरावा आराखड्यामध्ये बालकाच्या प्रत्यापर्णानंतरची स्थिती व बालक परत शोषणास बळी पडणार नाही याबाबतच्या उपाययोजना विशद करण्यात येतील.

#### ८५. राज्य बाल निधी.-

१) सदर अधिनियम व नियमांशी संबंधित असलेल्या मुलांचे कल्याण व पुनर्वसन यांकरिता, राज्यशासन ‘राज्य बालनिधी’ नावाचा निधी निर्माण करील.

२) राज्य शासन राज्य बाल निधी करिता पुरेशी अर्थसंकल्पीय तरतूद करील.

३) राज्य बालनिधीस सामूहिक सामाजिक जबाबदारी अंतर्गत देणग्या, ऐच्छिक अंशदाने, वर्गण्या किंवा निधी स्विकारता येईल, मग ते कोणत्याही विनिर्दिष्ट प्रयोजनाकरिता असेल किंवा नसेल, आणि तशी रक्कम राज्य बालनिधीत थेट जमा केली जाईल.

४) निधीचा उपयोग पुढील प्रयोजनांकरिता केला जाईल.

(एक) मुलांचे कल्याण व पुनर्वसन यांकरिता आणि जे कार्यक्रम कोणत्याही केंद्र सरकारी किंवा राज्य शासकीय किंवा कोणत्याही इतर योजनेत समाविष्ट असत नाहीत अशा कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करणे.

(दोन) बालकांच्या मोठ्या आजारांकरिता वैद्यकीय सहाय्य किंवा शस्त्रक्रिया यांसाठी तरतूद करणे.

(तीन) उद्योजकता विषयक सहाय्य, कौशल्य विकास प्रशिक्षण किंवा व्यवसाय प्रशिक्षण यासाठी तरतूद करणे.

(चार)या अधिनियमान्वये समावेश असलेल्या मुलांकरिता विशेष व्यावसायिक सेवा, समुपदेशक, अनुवादक, दुभाषी, विशेष शिक्षक, समाज सेवक, मानसिक आरोग्य सेवक, व्यवसाय शिक्षण प्रशिक्षक यांची तरतूद करणे.

(पाच) कर्करोगग्रस्त मुलांकरिता दोष परिहारक संगोपन आणि त्यांच्या माता पित्यांसाठी वास्तव्य सुविधा;

(सहा) सदर अधिनियम व नियमांतर्गत समावेश असलेल्या मुलांची सर्वकष वाढ, विकास व कल्याणाकरीता सहाय्य भूत होण्यासाठी कोणताही इतर कार्यक्रम किंवा उपक्रम.

(सात) बालकांसाठी कार्यरत संस्थांतील मुलांच्या कल्याणासाठी असलेल्या नाविन्यपूर्ण कार्यक्रमांना सहाय्य करणे.

(आठ)वरील प्रयोजनांकरिता आनुषंगिक व उपयुक्त असलेल्या इतर सर्व गोष्टी करणे.

५) निधीच्या व्यवस्थापन व प्रशासन यांसाठी या अधिनियमाच्या कलम १०५ च्या पोटकलम (३) अन्वये, सचिव, महिला व बाल विकास विभाग यांच्या अध्यक्षतेखाली पुढील सदस्यांचा समावेश असलेल्या व्यवस्थापन मंडळाची स्थापना करण्यात येईल:-

(एक) सचिव (महिला व बाल विकास विभाग) - अध्यक्ष

(दोन)आयुक्त (महिला व बाल विकास विभाग) - सदस्य

(तीन) अध्यक्षांकडून नियुक्त करण्यात येणारे

दोन समाज सेवक सदस्य - सदस्य

(चार) उपआयुक्त, बालविकास - सदस्य सचिव -नि-कोषाध्यक्ष

६) व्यवस्थापन मंडळ, अध्यक्षांकडून निश्चित करण्यात येईल अशा ठिकाणी आणि अशा दिनांकास व अशा वेळेस तिमाही बैठका आयोजित करील.

७) व्यवस्थापन मंडळाच्या बैठकीसाठी गणपुर्ती चार इतकी असेल. जर गणपुर्ती अभावी प्रशासकीय मंडळाची बैठक आयोजित करता आली नाही तर, सदर बैठक त्याच वेळेस व त्याच ठिकाणी पुढील आठवड्यात त्याच दिवसापर्यंत तहकूब झाली असे मानण्यात येईल किंवा जर तो

दिवस सार्वजनिक सुट्टीचा असेल तर त्याच ठिकाणी त्याच वेळेस सार्वजनिक सुट्टी नसलेल्या त्यापुढील दिवसापर्यंत तहकूब केल्याचे मानण्यात येईल.

#### ८६. राज्य बाल संरक्षण संस्था

##### १) राज्य बाल संरक्षण संस्था पुढील कार्ये पार पाडील :-

(एक) राज्यात, अधिनियम व त्याखाली तयार केलेल्या नियमांच्या अंलबजावणी संबंधी निरीक्षण करणे आणि या अधिनियमाखालील अभिकरणे व संस्था यांवर देखरेख करणे व संनियंत्रण करणे.

(दोन) मुलांची काळजी व संरक्षण या संबंधातील येणारे अडथळे, वाद, प्रश्न, तक्रारी यांचे निवारण करणे.

(तीन) अधिनियम व नियमांन्वये स्थापन झालेल्या संस्था सुनिश्चित आहेत आणि त्या नेमून दिलेली कर्तव्य पार पाडताहेत याची खात्री करून घेणे.

(चार) निरनिराळ्या जिल्ह्यांतील संस्थांच्या कामकाजासंबंधी जिल्हा बाल संरक्षण कक्षांकडून प्राप्त झालेल्या अहवालांचा आढावा घेणे आणि आवश्यक असेल तेथे मुलांचे संरक्षण करणे सुलभ क्हावे या करिता कार्यवाही करणे आणि जिल्हा बाल संरक्षण कक्षांच्या कामकाजांचे संनियंत्रण करणे,

(पाच) प्रतिपालकत्व, प्रायोजकता आणि अनुरक्षण यासाठीचे कार्यक्रम तयार करणे.

(सहा) बालकांसाठी कार्यरत संस्थेतील व इतर संस्थांतर्गत संगोपनामधील मृत्यू व आत्महत्या प्रकरणांत चौकशी करणे, अहवाल मागविणे व शिफारशी करणे,

(सात) आंतर विभाग समन्वय सुनिश्चित करणे आणि राज्य व केंद्र सरकारचे संबंधित विभाग आणि इतर राज्ये किंवा केंद्रशासित प्रदेश यांच्या राज्य बाल संरक्षण संस्था यांच्याशी संपर्क प्रस्थापित करणे.

(आठ) हा अधिनियम व नियम यांच्या प्रभावी अंमलबजावणी करिता कार्य करणाऱ्या नागरी संघटना यांच्याशी संपर्क जाळे तयार करणे व समन्वय साधणे.

(नऊ) संस्थांतर्गत संगोपन आणि कुटुंब आधारित संस्थेतर संगोपन यांतील सर्व मुलांची, राज्य पातळीवरील माहिती ठेवणे व तीन महिन्यांतून अद्ययावत करणे.

(दहा) बालकांसाठी कार्यरत संस्था, विशेष दत्तक संस्था, खुली निवारागृहे, योग्य व्यक्ती व योग्य सुविधा, नोंदणीकृत प्रतिपालक, प्रायोजक, अनुरक्षण संघटना आणि राज्यस्तरीय इतर संस्था यांची माहिती (Database) ठेवणे.

(अकरा) वैद्यकीय व समुद्रदेशन केंद्रे, व्यसनमुक्ती केंद्रे, रुग्णालये, मुक्तशाळा, शिक्षण सुविधा, शिकाऊ उमेदवारी आणि व्यवसाय प्रशिक्षण कार्यक्रम व केंद्रे, विशेष आवश्यकता असलेल्या मुलांसाठी मनोरंजनात्मक सुविधा ज्यामध्ये कला व ललितकला यांचे आयोजन, सुविधा आणि राज्यस्तरावरील इतर सुविधा, यांची माहिती (Database) ठेवणे.

(बारा) राज्य शासनाने स्थापन केलेल्या राज्य बाल निधीचे संनियंत्रण व प्रशासन करणे यामध्ये जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष किंवा यथास्थिति, विशेष बाल पोलीस पथके व पोलीस ठाणे यांना निधी वितरीत करणे याचा देखील समावेश आहे.

(तेरा) राज्य बाल निधी, केंद्र सरकार व राज्य शासन यांच्या योजनांखालील निधी अशा, राज्य बाल संरक्षण संस्थेकडून प्राप्त झालेल्या सर्व निधींचा स्वतंत्र लेखाजोखा ठेवणे आणि त्याचे लेखा परीक्षण करणे.

(चौदा) हा अधिनियम व त्याखाली तयार केलेले नियम यांच्या निरनिराळ्या तरतुदीबाबत विशेषत: विद्यमान संस्था, पुनर्वसन उपाययोजना, शास्ति, मुलांच्या अधिक चांगल्या संरक्षणासाठीची कार्यपद्धती यां संबंधात जनजागृती करणे.

(पंधरा) या अधिनियमाच्या अंमलबजावणीकरिता हितसंबंधित व्यक्तींचे प्रशिक्षण आणि क्षमता बांधणी यांसह, कार्यक्रमांचे आयोजन व संचलन करणे.

(सोळा) बाल संरक्षणा संबंधातील संशोधन कार्यक्रम करणे.

(सतरा) राज्य विधी सेवा प्राधिकरण व विधी शाळा (Law school) यांच्याशी समन्वय साधणे. आणि

(अठरा) हा अधिनियम व त्या खाली तयार केलेले नियमयांच्या प्रभावी अंमलबजावणी करिता कोणतेही इतर कार्य करणे.

२) राज्य बाल संरक्षण संस्थेचा सदस्य- सचिव हा अधिनियम व नियमयांच्या अंमलबजावणी करीता राज्यातील समन्वय अधिकारी असेल.

#### **८७. राज्य बाल संरक्षण संस्थेच्या सदस्य सचिवाची कर्तव्ये.-**

कर्तव्य पुढील प्रमाणे आहेत-

१) बाल न्याय क्षेत्रातील कार्याचे नियोजन संचालन, समन्वयन नियंत्रण, पर्यवेक्षण (देखरेख) आणि मार्गदर्शन करणे.

२) पुरोगामी धोरणे तयार करणे व बाल न्याय सेवांची अंमलबजावणी यांसंबंधात शासनाला सल्ला देणे.

३) बाल न्याय यंत्रणा व सेवा यांसंबंधातील शासकीय धोरणांची अंमलबजावणी करणे.

४) बाल न्याय यंत्रणा व सेवा यांच्या विकासाकरिता योजना तयार करणे.

५) वार्षिक अर्थसंकल्प तयार करणे व वित्तीय नियंत्रण ठेवणे.

६) बाल न्याय उपक्रमांकरिता सहायक अनुदान देणे.

७) बाल न्याय यंत्रणा व सेवा यांची तपासणी, संनियंत्रण व आढावा घेणे.

८) बाल न्याय संस्था आणि कार्ये यांची विभागीय लेखा परीक्षा.

९) बाल न्याय कार्यक्रमात गुंतलेल्या सरकारी आणि स्वयंसेवी कार्यालयांचे प्रशिक्षण.

१०) वार्षिक अहवाल आणि आकडेवारीचे संकलन तयार करणे.

११) बाल न्याय पध्दती आणि सेवा यांचे संशोधन आणि मूल्यमापन.

#### **८८. जिल्हा बाल संरक्षण कक्षा.-**(१) जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष पुढील कार्ये पार पाडील:-

(एक) मंडळासमोर सादर करण्यात आलेली व मंडळाकडून पाठविण्यात आलेली विधी संघर्षग्रस्त बालकांबाबतची त्रैमासिक माहिती आणि समितीकडून पाठविण्यात आलेला त्रैमासिक अहवाल परिरक्षित करणे,

(दोन) बालकांसाठी वैयक्तिक किंवा गट समुपदेशन आणि सामुहिक सेवा यांची व्यवस्था करणे.

(तीन) बालकांचा सामाजिक चौकशी अहवाल इतर चौकशी आणि पाठपुरावा अहवाल यासाठी मंडळ किंवा समितीला सहकार्य करणे आणि मंडळ किंवा समितीकडून काढण्यात आलेल्या आदेशांच्या अंमलबजावणी मध्ये सहाय्य करणे.

(चार) अघोर अपराध करणाऱ्या सोळा ते अठरा वर्षे वयोगटातील विधिसंघर्षग्रस्त बालकांसाठी बाल न्यायालयाच्या निदेशावरुन तयार करण्यात आलेल्या वैयक्तिक काळजी आराखड्याचा पाठपुरावा करणे.

(पाच) सुरक्षित ठिकाणी ठेवलेल्या बालकांचा आढावा घेणे व त्याबाबतचा अहवाल बाल न्यायालयाकडे पाठविणे.

(सहा) नियंत्रक अधिकारी म्हणून कार्यरत असलेल्या व्यक्तींची यादी तयार करणे व अशी अद्यावत यादी वर्षातून दोनदा बाल न्यायालयास पाठविणे.

(सात) बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेतून पळून गेलेल्या बालकांबाबत माहिती ठेवणे

(आठ) संकटग्रस्त कुटुंबांची आणि काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकांची ओळख पटविणे.

(नऊ) कठीण परिस्थितीमध्ये असलेल्या बालकांची संख्या निश्चित करून त्यांची जिल्हानिहाय माहिती संकलीत करणे आणि कठीण परिस्थितीमध्ये असलेल्या बालकांबाबतचा कल व त्यांचे स्वरूप यांचे संनियंत्रण करणे

दहा) एक संसाधन निर्देशिका तयार करण्यासाठी जिल्ह्यातील बालकां संबंधित सर्व सेवांची नियतकालिक आणि नियमित पाहणी करणे आणि समिती व मंडळाला वेळोवेळी माहिती उपलब्ध करून देणे.

अकरा) प्रायोजकता, प्रतिपालकत्व आणि मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालयाच्या आदेशानुसार अनुरक्षण सेवा यांच्या अंमलबजावणीसाठी सुविधा पुरविणे.

बारा) बालकांचे त्यांच्या कुटुंबामध्ये पुनःस्थापन करण्याच्या प्रक्रीयेसाठी सुविधा पुरविणे.

तेरा) आंतरविभागीय समन्वयाची सुनिश्चिती करणे आणि राज्य शासनाचे संबंधित विभाग, राज्य बाल संरक्षण संस्था व राज्यातील इतर जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष यांच्याशी संपर्क ठेवणे.

चौदा) या अधिनियमान्वये काम करणाऱ्या सामाजिक संघटनांच्या कामाचे जाळे तयार करणे आणि समन्वय राखणे.

पंधरा) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थांमध्ये आणि इतर संस्थात्मक संगोपन करणाऱ्या संस्थांमधील मृत्यू व आत्महत्येच्या प्रकरणांमध्ये अहवाल मागवून माहिती मिळवणे व तात्काळ कार्यवाही करणे आणि राज्य बाल संरक्षण संस्थेला अहवाल सदर करणे.

सोळा) बालकांच्या सूचना पेटीमधील बालकांच्या तक्रारी व सूचना विचारात घेणे आणि योग्य ती कार्यवाही करणे.

सतरा) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थांमधील व्यवस्थापन समितीवर प्रतिनिधित्व करणे.

अठरा) संस्थात्मक संगोपनातील हरवलेल्या बालकांबाबत जिल्हानिहाय माहिती तयार करणे आणि सदर माहिती व खुली निवारागृहे व प्रतिपालकत्व सुविधेचा लाभ घेणा-या बालकांबाबतची माहिती अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करणे.

एकोणीस) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्था, विशेष दत्तक संस्था, खुली निवारागृहे, योग्य व्यक्ती आणि योग्य सुविधा, नोंदणीकृत प्रतिपालक, अनुरक्षण संघटना व संस्था इ. यांची जिल्हा स्तरीय माहिती परिरक्षित करणे व ती मंडळे, समित्या, बाल न्यायालये आणि यथास्थिती राज्य बाल संरक्षण संस्था यांना अग्रेषित करणे

वीस) वैद्यकीय व समुपदेशन केंद्रे, व्यसनमुक्ती केंद्रे, रुग्णालये, खुली शाळा, शैक्षणिक सुविधा, शिकाऊ प्रशिक्षण आणि व्यवसाय प्रशिक्षण कार्यक्रम आणि केंद्रे, मनोरंजन सुविधा जसे की अभिनय कला, ललीत कला आणि विशेष गरज असणाऱ्या बालकांसाठी सुविधा आणि अशा इतर सुविधा यांची जिल्हा स्तरीय माहिती परिरक्षित करणे व ती मंडळे, समित्या बाल न्यायालये आणि यथास्थिती राज्य बाल संरक्षण संस्था यांना अग्रेषित करणे.

एकवीस) विशेष शिक्षक, मानसिक आरोग्य तज्ज्ञ, अनुवादक, दुभाषि, समुपदेशक, मानसोपचार तज्ज्ञ, मनो-सामाजिक कार्यकर्ता व कठिण परिस्थितीत बालकांबरोबर काम करण्याचा अनुभव असलेले इतर तज्ज्ञ यांची जिल्हानिहाय माहिती परिरक्षित करणे व ती मंडळे, समित्या बाल न्यायालये आणि यथास्थिती राज्य बाल संरक्षण संस्था यांना अग्रेषित करणे.

बावीस) अधिनियमाच्या अंमलबजावणीबाबत जागृतीसाठी तसेच अधिनियमांतर्गत कार्यरत यंत्रणांच्या सक्षमीकरणासाठी कार्यक्रम राबविणे.

तेवीस) अधिनियमाच्या अंमलबजावणीच्या प्रगतीचा आढावा घेण्यासाठी जिल्हास्तरीय कार्यरत घटकांबरोबर त्रैमासिक बैठका आयोजित करणे.

चोवीस) राज्य बाल संरक्षण संस्थेस मासिक अहवाल सादर करणे.

पंचवीस) मंडळ किंवा समितीवरील रिक्त पदांबाबत पदे रिक्त होणापूर्वी सहा महिने अगोदर राज्य शासनास सूचित करणे.

संवीस) तपासणी समितीने सादर केलेल्या अहवालांचा आढावा घेणे आणि संबंधित घटकांशी समन्वय साधून उद्भवलेल्या प्रश्नाचे निराकरण करणे.

सत्तावीस) समिती व मंडळे यांना कार्यालयीन कर्मचारी वर्ग पुरविणे.

अद्वावीस) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थाच्या कामकाजामध्ये सुधारणेच्या दृष्टीने इतर कोणतीही कृती याकरीता समाज व उद्योग यांच्याशी संपर्क साधणे व अधिनियमाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी आवश्यक इतर कार्ये करणे.

२) अधिनियम आणि नियमांच्या अंमलबजावणीसाठी जिल्हा बाल संरक्षण अधिकारी जिल्हयाचा संपर्क अधिकारी असेल.

**८९. विशेष बाल पोलीस पथक.-१)** राज्य शासन, पोलीसांच्या बालकांसंबंधातील सर्व कार्याच्या समन्वयासाठी प्रत्येक जिल्हयात व शहरात विशेष बाल पोलीस पथक स्थापन करेल.

२) राज्यशासन, विशेष बाल पोलिस पथक किंवा बाल कल्याण पोलीस अधिकारी किंवा रेल्वे संरक्षण दल किंवा केंद्र शासनाकडून स्थापित प्रत्येक रेल्वे स्टेशनवरील सरकारी रेल्वे पोलीस यांच्याशी समन्वय ठेवेल.

३) बाल कल्याण पोलीस अधिकारी व विशेष बाल पोलीस पथकातील इतर पोलीस अधिकारी यांना बालकांशी संबंधित प्रकरणे हाताळण्याबाबत योग्य प्रशिक्षण देण्यात येईल.

४) नियुक्त बाल कल्याण पोलीस अधिकारी यांची इतर पोलीस ठाण्यामधील विशेष बाल पोलीस पथक किंवा जिल्हा पथक अंतर्गत बदली किंवा नियुक्ती करता येईल.

- ५) बालकांशी संवाद साधणारा पोलीस अधिकारी शक्यतोवर साध्या वेषात असेल आणि गणवेषात असणार नाही. मुलींशी संवाद साधण्यासाठी स्त्री पोलीस कर्मचारी वर्गाची नियुक्ती केली जाईल.
- ६) बाल कल्याण पोलीस अधिकारी किंवा इतर पोलीस अधिकारी अगदी नम्र व सौम्यपणे संवाद साधेल आणि बालकाची प्रतिष्ठा व त्याचा आत्मसन्मान राखण्यात येईल.
- ७) ज्या प्रश्नामुळे बालक अस्वरथ्य होईल असे प्रश्न विचारावयाचे असतील त्या ठिकाणी काळजीपुर्वक प्रश्न विचारण्यात येतील.
- ८) ज्या ठिकाणी गुन्हयाबाबत बालकांच्या विरुद्ध प्राथमिक चौकशी अहवालाची नोंद करण्यात आली असेल त्याठिकाणी तक्रारदारास किंवा पीडित बालकास प्राथमिक चौकशी अहवालाची प्रत देण्यात येईल आणि तपास पूर्ण झाल्यानंतर तपासाच्या अहवालाची प्रत आणि इतर संबंधित कागदपत्रे तक्रारदारास किंवा त्याच्या वतीने कृती करण्यास प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीस देण्यात येईल.
- ९) कोणत्याही आरोपीस किंवा संशयित आरोपीस बालकाच्या संपर्कात आणले जाणार नाही आणि ज्या ठिकाणी पीडित व्यक्ती व विधिसंघर्षग्रस्त अशा दोन्ही व्यक्ती या बालक असतील तर त्या दोघांना एकमेकांच्या संपर्कात आणले जाणार नाही.
- १०) बाल कल्याण अधिकारी किंवा विशेष बाल पोलीस पथकाचा प्रमुख बालकांच्या प्रत्यार्पणासाठी आणि / किंवा त्यांच्या पुनर्स्थापनेसाठी संरक्षक व्यवस्था करेल.
- ११) विशेष बाल पोलीस पथकाकडे पुढील सूची असेल:
- एक) त्यांच्या यथोचित अधिकार क्षेत्रातील मंडळ आणि बाल कल्याण समिती, त्यांची बैठकीची जागा, बैठकीचा कालावधी, मुख्य न्यायदंडाधिकारी व मंडळाच्या सदस्यांची नावे आणि संपर्काबाबतचे तपशील आणि समितीच्या अध्यक्षाचे व सदस्यांची नावे व संपर्काबाबतचे तपशील आणि मंडळ आणि समिती यांनी अनुसरावयाची कार्यपद्धती; आणि
  - दोन) त्यांच्या यथोचित अधिकार क्षेत्रातील बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्था आणि योग्य सुविधांबाबत संपर्काचा तपशील.

१२) विशेष बाल पोलीस पथक किंवा बाल कल्याण पोलीस अधिकारी यांची नावे व संपर्क तपशील हे पोलीस चौकी, बालकांसाठी कार्यरत संस्था, समिती, मंडळे आणि बाल न्यायालय यांमध्ये ठळक जागेत लावण्यात येतील.

१३) विशेष बाल विकास पोलीस पथक हे जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष, मंडळ आणि समितीशी बालकांच्या कल्याणा संबंधित बाबींशी निकट समन्वय साधून कार्य करेल.

१४) विशेष बाल पोलीस पथक, बालकांना कायदेशीर सहाय्य पुरविण्यासाठी जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरणाशी समन्वय साधू शकतात.

#### ९०. निवड समिती आणि तिची रचना.-

१) राज्य शासन राजपत्रातील अधिसूचनेव्वारे तीन वर्षांच्या कालावधीसाठी, पुढील सदस्यांच्या अंतर्भाव असणारी एक निवड समिती स्थापन करील

एक) मुंबई उच्च न्यायालयाचे मुख्य न्यायमूर्तीशी विचार विनिमय करून अध्यक्ष म्हणून उच्च न्यायालयाचे निवृत्त न्यायाधीश;

दोन) अंमलबजावणी करणाऱ्या विभागाचा, आयुक्ताहून कमी दर्जाचा नसलेला एक प्रतिनिधी-पदसिध्द सदस्य सचिव;

तीन) बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्था किंवा व्यवस्थापनाशी संबंधित नसलेली आणि किमान सात वर्षे इतक्या कालावधीसाठी अनुक्रमे बाल विकास किंवा बाल संरक्षण क्षेत्रामध्ये काम करणाऱ्या दोन वेगवेगळ्या नामांकित अशासकीय संस्थांचे दोन प्रतिनिधी;

चार) किमान सात वर्षे इतक्या कालावधीसाठी बालकांच्या प्रश्नावर काम करणारे किंवा तसे विशेष ज्ञान असणारे प्राधान्याने सामाजिक कार्य, मानसशास्त्र, समाजशास्त्र बाल विकास, आरोग्य शिक्षण, कायदा या विद्या शाखेचे शैक्षणिक संस्थांमधील किंवा विद्यापीठांमधील दोन प्रतिनिधी;

पाच) बाल हक्क संरक्षण आयोगाचा एक प्रतिनिधी.

२) समितीचा कार्यकाल पुर्ण झाल्यानंतर ती जास्तीत जास्त तीन महिन्यांच्या कालावधीपर्यंत आस्तित्वात राहील, त्या दरम्यान नवीन समितीची स्थापना झाली पाहिजे.

- ३) निवड समितीमध्ये एखादे पद रिक्त झाल्यास, सदस्य सचिव, अधिनियमाची अंमलबजावणी करणाऱ्या विभागाच्या सचिवास तसे कळवील आणि विभागाचा सचिव उर्वरित कालावधी करिता रिक्त पद भरण्यासाठी यथाशीघ्र पुढील कार्यवाही करील.
- ४) निवड समितीची गणपूर्ती होण्यासाठी सदस्यांची संख्या, अध्यक्ष आणि सदस्य सचिव यांच्या सह चार पेक्षा कमी असता कामा नये.
- ५) निवड समितीची कार्ये पार पाडण्यासाठी आवश्यक असेल अशा वेळी निवड समितीचा सदस्य सचिव निवड समितीच्या बैठकांचे आयोजन करील.
- ६) सदस्य सचिव, निवड प्रक्रियेची आणि निवड समितीच्या इतर सर्व बैठकांची कार्यवृत्ते सुव्यवस्थित ठेवील.
- ७) निवड समितीच्या अध्यक्षांस आणि इतर अशासकीय सदस्यांना शासन वेळोवेळी निश्चित करील असे बैठक शुल्क व प्रवास भत्ता प्रदान केला जाईल.
- ८) निवड समितीचे कामकाज पार पाडण्यासंबंधीचा सर्व पत्रव्यवहार सदस्य सचिवाच्या कार्यालयाकडे निर्देशित केला पाहिजे, सदस्य सचिवाकडून तो निवड समितीसमोर ठेवला जाईल.
- ९) निवड प्रक्रियेशी संबंधित सर्व अभिलेख राज्य शासनाच्या संबंधित विभागाच्या संकेत स्थळावर प्रदर्शित केला पाहिजे.

## ९१. समिती किंवा मंडळाच्या अध्यक्षाची व सदस्यांची निवड.-

- १) निवड समितीचा सदस्य सचिव, समितीतील पद रिक्त होण्याच्या सहा महिने आगोदर रिक्त पद भरण्याची प्रक्रिया सुरु करील. परंतु समितीच्या अध्यक्षाने अथवा मंडळाच्या किंवा समितीच्या सदस्याने राजीनामा दिल्यामूळे किंवा त्याचे निधन झाल्यामुळे पद रिक्त झाले असेल तेव्हा निवड समितीचा सदस्य सचिव असे रिक्त पद भरण्याची प्रक्रिया तात्काळ सुरु करील.
- २) मंडळाच्या सदस्यांची किंवा समितीच्या अध्यक्षाची व सदस्यांची निवड करण्याकरिता, राज्यशासन, निवड समितीच्या सदस्य सचिवामार्फत, स्थानिक व राष्ट्रीय वर्तमानपत्रांमध्ये व अधिनियमाची अंमलबजावणी करणाऱ्या विभागाच्या अधिकृत संकेत स्थळावर सार्वजनिकरित्या जाहिरात प्रकाशित करून त्याव्दारे अर्ज मागवील.
- ३) सदस्य सचिव सर्व अर्जांची छाननी करील आणि किमान आवश्यक पात्रतेची पूर्तता करणारे अर्ज निवड समिती समोर ठेवील.

- ४) निवड समिती, पात्रता, बालकांसोबत काम करण्याचा अनुभव, लेखी चाचणी आणि उमेदवारासोबत प्रत्यक्ष संवाद या आधारावर उमेदवारांचे मूल्यमापन करील.
- ५) निवड प्रक्रियेपूर्वी सर्व अर्जदारांनी पोलीस विभागाकडून प्राप्त केलेले चारित्र्य प्रमाणपत्र सादर केले पाहिजे.
- ६) निवड समितीने निवडलेला सदस्य हा:
- (एक) अधिनियम व नियमांनुसार ज्यामुळे मंडळ किंवा समितीच्या कामांकरिता आवश्यक वेळ व पूरेसे लक्ष देऊ शकणार नाही असे एखादे पूर्ण- वेळ पद धारण करणारा नसावा.
  - (दोन) तो मंडळाचा किंवा समितीचा सदस्य असण्याच्या त्याच्या कार्यकाळात प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे कोणत्याही बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेशी जोडलेला नसावा किंवा अशा संस्थेशी त्याचा अन्य प्रकारे हितसंबंधअसता कामा नये.
  - (तीन) त्याच्या कार्यकाळात तो कोणत्याही राजकीय पक्षाच्या कार्यालयात कोणतेही पद धारण करणारा नसावा, किंवा
  - (चार) दिवाळखोर नसावा.
- ७) ज्या बाबतीत निवड समितीला प्रकरण परत्वे, मंडळाच्या किंवा समितीच्या सदस्याच्या कार्यकालाचे नूतनीकरण करण्यासाठीचा एखादा अर्ज विचारात घेण्याची आवश्यकता वाटेल त्या बाबतीत समिती पुढील निकषांच्या आधारे अशा अर्जाचे मूल्यमापन करील.
- (एक) जिल्हा न्यायाधीशांव्दरे किंवा जिल्हा दंडाधिकाऱ्यांव्दरे विनिर्दिष्ट नमून्या नुसार प्रत्येक तिमाहीस केलेले सदस्याच्या कामागिरीचे मूल्यांकन, याची एक प्रत सदस्य सचिवाने निवड समितीच्या अध्यक्षास व सदस्यांना उपलब्ध करून दिली पाहीजे.
  - (दोन) पदावधीची मुदत वाढ घेऊ पाहणाऱ्या व्यक्ती विरुद्ध निवड समितीस प्राप्त झालेल्या व निवारण करण्यात आलेल्या तक्रारी, काही असल्यास ;आणि
  - (तीन) अशा अर्जदाराशी केलेला संवाद.
- ८) निवड समिती, मूल्यमापन प्रक्रिया आणि निकषांच्या आधारे, गुणवत्ता क्रमानुसार निवड करून एक नामिका तयार करील आणि प्रकरण परत्वे, मंडळाच्या सदस्य पदी किंवा समितीच्या अध्यक्ष पदावर किंवा सदस्य पदी नियुक्ती करण्यासाठी राज्य शासनाकडे शिफारस करील.

- ९) नामिकेची शिफारस करतांना, निवड समिती, अनुक्रमे समितीचे अध्यक्षपद, समितीची सदस्य पदे आणि मंडळाची सदस्य पदे या स्थानांसाठी स्वतंत्र अशा नामिका तयार करील.
- १०) निवड समिती, प्रत्येक पदासाठी तीन नावांची नामिका तयार करील, ही नामिका गठीत करण्यात आलेल्या बाल कल्याण समितीच्या किंवा मंडळाच्या कार्यकाला सोबतच संपूष्टात येईल.
- ११) नावांच्या अंतिम यादीवर, निवड प्रक्रियेच्या वेळी उपस्थित असलेल्या निवड समितीच्या सर्व सदस्यांची स्वाक्षरी असली पाहीजे आणि निवड समितीच्या सदस्य सचिव यांनी सदर अंतिम यादी नियुक्ती साठी राज्य शासनाकडे अग्रेषित केली पहीजे. राज्य शासन, निवड समिती कडून शिफारशी प्राप्त झाल्या नंतर दोन महिन्यांच्या आत शासकीय राजपत्रात प्रसिद्ध केलेल्या अधिसूचनेव्वारे, प्रत्येक जिल्ह्यात, प्रकरणपरत्वे एक किंवा अधिक मंडळांची किंवा समित्यांची स्थापना करील.
- १२) निवड झालेल्या व्यक्ती नियुक्तीच्या दिनांकापासून विहित काल मर्यादेच्या आत किंवा अन्यथा मंडळाच्या किंवा समितीच्या कार्यकाला दरम्यान रुजू न झाल्यामुळे अशा कालावौत रिक्त असलेली पदे भरण्यासाठी नामिकेतील नावे एक वर्षाच्या कालावधीपर्यंत विचारात घेण्यासाठी वैध असतील नवीन नामिका तयार करण्यात आलेली नसल्याच्या बाबतीत हा कालावधी सहा महिन्यांपर्यंत वाढवता येईल.
- १३) मंडळ किंवा समिती मध्ये पद रिक्त झाल्यास जिल्हा बालक संरक्षण कक्ष पद भरण्याबाबत राज्य शासनास कळवील.
- १४) जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाकडून अशी माहिती प्राप्त झाल्यानंतर तीन महिन्यांच्या आत निवड समितीने शिफारस केलेल्या नामिकेच्या आधारावर शासनाकडून रिक्त पदे भरण्यात येतील.
- १५) न्यायालयीन पदाधिकारी वगळता मंडळ किंवा समितीच्या एखाद्या सदस्या विरुद्ध कोणतीही तक्रार असल्यास आयुक्त किंवा विभागीय उपायुक्त, महिला व बाल विकास, आवश्यक ती चौकशी करतील आणि राज्य शासनाकडे आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सादर करतील. न्यायालयीन अधिकाऱ्यांविरुद्ध प्राप्त झालेल्या तक्रारी कार्यवाहीसाठी उच्च न्यायालयाच्या प्रबंधकांकडे पाठवण्यात येतील.
- १६) आयुक्त किंवा विभागीय उपायुक्त, महिला व बाल विकास एक महिन्याच्या आत चौकशी पूर्ण करतील आणि दोन महिन्यांच्या आत राज्य सरकार त्यावर उचित कार्यवाही करील.
- १७) संबंधित व्यक्ती विरुद्ध फौजदारी प्रकरणाची नोंद झालेली असल्यास व अशी व्यक्ती चोवीस तासांहून अधिक काळ पोलीस अभिरक्षेत असल्यास राज्य शासनारकडून, अशा व्यक्तीचे तात्काळ निलंबन करण्यात येईल.

## ९२. बालकांशी संबंधित कर्मचारी वर्गाचे प्रशिक्षण.-

- १) राज्य शासन, या अधिनियमान्वये आणि नियमान्वये नियुक्त करण्यात आलेल्या कर्मचारी वर्गास आणि कर्मचारी वर्गाच्या प्रत्येक प्रवर्गास त्यांच्या संविधानिक जबाबदान्या आणि कर्तव्यातील विनिर्दिष्ट गरजा लक्षात घेऊन प्रशिक्षण देण्याची व्यवस्था करील.
- २) प्रशिक्षण कार्यक्रमात माहिती, कौशल्ये, दृष्टिकोन आणि खालील बाबींचा अंतर्भाव असणाऱ्या यथार्थ गोष्टींचा समावेश असेल.
- एक) अधिनियम आणि त्या खालील नियमांचा परिचय;
  - दोन) बाल कल्याण, संगोपन, संरक्षण आणि बालकांचे अधिकार या विषयी दिशा निदेशन;
  - तीन) नवीन नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या नियुक्ती पासून दोन महिन्याच्या आत पदाधिष्ठित प्रशिक्षण;
  - चार) उजळणी प्रशिक्षण अभ्यासक्रम आणि कौशल्य वाढीचे कार्यक्रम, दस्तऐवज तयार करणे आणि उचित अभ्यास कौशल्य यांच्या सरावात सहभागी होणे ;आणि
  - पाच) परिषदा, चर्चा सत्रे आणि कार्यशाळा.
- ३) खालील वर्गवारीतील कर्मचारी वर्गास त्यांच्या कार्यकालामध्ये किमान पंधरा दिवसांचे प्रशिक्षण देण्यात येईल.-

अ.क्रं.	कर्मचारी वर्ग
१	बाल न्यायालयाचा कर्मचारी वर्ग आणि बाल न्याय मंडळांचे मुख्य दंडाधिकारी
२.	बाल न्याय मंडळाचे सदस्य
३.	बाल कल्याण समितीचे अध्यक्ष व सदस्य
४.	बाल कल्याण पोलीस अधिकारी आणि विशेष बाल पोलीस पथकाचे इतर पोलिस अधिकारी
५.	राज्य बाल संरक्षण संस्था आणि राज्य दत्तक ग्रहण संसाधन अभिकरणाचे कार्यक्रम व्यस्थापक आणि कार्यक्रम अधिकारी
६.	राज्य दत्तक ग्रहण संसाधन अभिकरणाचे कर्मचारी वर्ग

७.	जिल्हा बाल संरक्षण कक्षाच्या अधिनस्थ विधी- नि-परिवीक्षा अधिकारी आणि बालकाची काळजी घेणाऱ्या संस्थांमधील परिवीक्षा अधिकारी.
८.	जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष आणि राज्य बाल संरक्षण संस्थेचा कर्मचारी वर्ग
९.	बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थांचा प्रभारी (खुले निवारागृहाचाही))
१०.	बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेचा सर्व कर्मचारी वर्ग
११.	संबंधित शासकीय अधिकारी व कर्मचारी.

४) सामाजिक कार्यकर्ते, बाल कल्याण अधिकारी, व्यक्ती विशिष्ट कार्यकर्ता, पुनर्वसन-नि-स्थापना अधिकारी, काळजी वाहक, बालकाची काळजी घेणाऱ्या संस्थांचे गृहिता आणि गृहमाता, बालकाची काळजी घेणा-या संस्थेतील सुरक्षा कर्मचारी वर्ग व इतर कर्मचारी वर्ग, आघाडीचे सामाजिक कार्यकर्ते, सेतु अभ्यासक्रम शिक्षक, बाह्य क्षेत्रात कामे करणारे कर्मचारी व समाज स्वयंसेवक, विशेषीकृत दत्तक संस्थेचे सामाजिक कार्यकर्ते, संचालक किंवा प्रभारी, अधिनियमान्वये बालकाची काळजी घेणाऱ्या संस्था चालविण्यासाठी नोंदणीकृत संस्थांचे मुख्य अधिकारी, मनो-आरोग्य प्रशिक्षणार्थी, मानसशास्त्रज्ञ, मानसोपचार तज्ज्ञ, मनो-सामाजिक कार्यकर्ते, विधी सेवेचे अभियोक्ता आणि अधिनियम व त्या खालील नियमान्वये गठीत करण्यात आलेल्या समित्या किंवा संस्थाचे सदस्य या सारख्या इतर कर्मचारी वर्गास सुधा राज्य शासन प्रशिक्षण देईल.

५) राज्य सरकार राज्य किंवा जिल्हास्तरावर संबंधीत घटकांकरिता प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करीत असताना संपूर्ण देशभरात प्रशिक्षण प्रक्रियेमध्ये एकवाक्यता राखण्याकरिता राज्य बाल संरक्षण संस्थेकडून विकसित करावयाचे प्रशिक्षण परिमाण व प्रशिक्षण नियम पुस्तिका राष्ट्रीय सार्वजनिक सहकार आणि बाल विकास संस्था आणि आवश्यक नैपूण्य असणाऱ्या संस्थांशी विचार विनिमय करून तयार करण्यात आल्या असल्याची खात्री करेल.

६) राज्यांमधील न्यायिक अकादमी, ही मुख्यदंडाधिकारी आणि मंडळांचे सदस्य यांच्यासाठी बाल मानसशास्त्राचा समावेश असणाऱ्या, बालक स्नेही प्रक्रिया आणि बालक स्नेही वातावरण बालकांची काळजी त्यांचे संरक्षण आणि बालकांचे पुनर्वसन यांची सुनिश्चिती करून त्यांचा उपयोग करू शकेल अशा विषयांचा समावेश असणारे प्रशिक्षण परिमाण आणि प्रशिक्षण नियमपुस्तिका विकसित करू शकेल. आणि राज्य स्तरावर प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करू शकेल.

- ७) राज्यांमधील पोलीस अकादमी ही राष्ट्रीय पोलीस अकादमीशी विचार विनिमय करून बाल मानसशास्त्राच्या समावेशासह, पोलिस आणि बाल कल्याण पोलीस अधिकारी यांच्या प्रशिक्षणासाठी प्रशिक्षणाचे परिमाण व प्रशिक्षण नियम पुस्तिका तयार करू शकेल. बालक स्नेही प्रक्रिया आणि बालक स्नेही वातावरण, बालकांची काळजी, त्यांचे संरक्षण आणि बालकांचे पुनर्वर्सन यांची सुनिश्चिती करून त्यांचा उपयोग करू शकेल आणि राज्यस्तरावर प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करू शकेल.
- ८) राज्य विधी सेवा प्रधिकरण, विधी सेवा विधी तज्ज्ञांसाठी आणि अर्ध-न्यायिक स्वयंसेवकांसाठी प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करील.
- ९) राज्य बाल संरक्षण संस्था आवश्यक नैपुण्य असलेल्या संस्थांशी विचार विनिमय करून बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थांच्या कर्मचारी वर्गासाठी प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे आयोजन करील.
- १०) राज्य दत्तक विधान संसाधन यंत्रणा, केंद्रीय दत्तक विधान संसाधन प्राधिकारणाच्या मदतीने विशेष दत्तक संस्थांचे आणि राज्य दत्तक विधान संसाधन संस्थेच्या कर्मचारी वर्गासाठी समुचित प्रशिक्षण परिमाण व नियमपुस्तिका विकसित करू शकते आणि प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करू शकते.
- ९३. प्रलंबित प्रकरणे.-१)** हा अधिनियम व त्या खाली तयार करण्यात आलेल्या नियमान्वये कोणत्याही बालकास लाभ नाकारण्यात येणार नाहीत.
- २) पोट नियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेले लाभ अपराध करते वेळी जे बालके होती त्या सर्व व्यक्तींना, जरी ते चौकशी किंवा न्याय चौकशीच्या प्रलंबितावस्थेमध्ये बालक राहिले नसतील तरी देखील सर्व लाभ उपलब्ध करून देण्यात येतील.
- ३) विधीसंघर्षग्रस्त बालकांच्या स्थान बधता किंवा अटकाव किंवा शिक्षेच्या कालावधीची गणना करताना बालकाने कोठडी स्थानबधता, अटकेत किंवा कारावासामध्ये जो सर्व कालावधी अगोदरच घालवला होता तो कालावधी न्यायालय किंवा मंडळाच्या अंतिम आदेशात समाविष्ट असलेल्या अटकाव किंवा स्थान बधता किंवा कारावासाच्या शिक्षा देण्याच्या कालावधीचा भाग म्हणून गणण्यात येईल.

#### **९४. राज्य बाल हक्क संरक्षण आयोगाकडून संनियंत्रण.-**

- १) बाल हक्क संरक्षण आयोग अधिनियम २००५(२००६ चा ४) अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या कार्याव्यतिरिक्त राज्य बाल हक्क संरक्षण आयोग राज्य शासनाशी विचार विनिमय करून खालील कार्य पार पाढू शकते, ते असे:-

एक) अधिनियमान्वये स्थापन केलेल्या संस्थांचा आढावा घेणे;

दोन) बाल हक्क आणि लिंग संवेदनशीलता या संबंधी माहिती शिक्षण आणि परस्पर संपर्क यासंबंधी साहित्य विकसित करणे;

तीन) बालकांची सुधारणा व पुनर्वसन यासाठी शिष्टाचार तयार करणे;

चार) मादक पदार्थाचा गैरवापर, लैंगिक उपभोगासाठी बालकाचा गैर वापर व शोषण आणि बालविवाह व बालकांविरुद्ध हिंसा या सारख्या बालकां विरुद्ध झालेल्या गुन्ह्यांचा शोध घेणे आणि तक्रार दाखल करण्याबाबत जागरूकता निर्माण करणे.

पाच) बालकांचे संरक्षण वाढविण्यासाठी बालकां विरुद्धच्या गुन्ह्यांची ओळख, त्याबाबतची तक्रार दाखल करणे या संदर्भातील संवेदनशीलता निर्माण करण्यासाठी पंचायती राज संस्था व महानगर पालिकां करिता कार्यशाळा घेणे.

सहा) बळी पडलेल्या बालकांच्या किंवा साक्षीदार व त्यांच्या कुटुंबांच्या अधिकारांची तपशीलवार माहिती सांगणारे माहितीचे आणि स्थानिक भाषांमध्ये उपयुक्त माहिती असणारे साहित्य विकसित करणे जे बळी पडलेले बालक आणि त्याच्या कुटुंबांना देण्यात येऊ शकते.

सात) राज्य बाल संरक्षण संस्था आणि राष्ट्रीय सार्वजनिक सहकार व बालविकास संस्था इत्यादीच्या मदतीने संबंधित घटकांकरिता प्रशिक्षणाचे परिमाण विकसित करणे.

#### **१५. हरवलेल्या बालकाच्या प्रकरणात चौकशी.-**

१) हरवलेले बालक असे बालक आहे, ज्याचा ठावठिकाणा पालक, कायदेशीर पालक किंवा कोणतीही अन्य व्यक्ती किंवा बालकाची अभिरक्षा कायदेशीरपणे सोपवली आहे अशी संस्था यांना नाही. बालक हरविण्याची परिस्थिती किंवा कारणे काहीही असोत त्याचा ठावठिकाणा निश्चित होईपर्यंत व काळजी व संरक्षण म्हणून किंवा त्याची सुरक्षा व हित याची खात्री होईपर्यंत ते हरवलेले बालक असेच मानण्यात येईल.

२) जेका हरवलेल्या बालकाविषयी तक्रार प्राप्त होईल, पोलीस तात्काळ प्रथम माहिती अहवाल नोंदवतील.

३) पोलीस, बाल कल्याण पोलीस अधिकाऱ्यास कळवितील आणि बालकाच्या शोधासाठी तात्काळ कारवाई करण्याकरिता प्रथम माहिती अहवाल विशेष बाल पोलीस पथकाला पाठवतील.

**४) पोलीस:-**

एक) हरवलेल्या बालकाचे छायाचित्र घेतील आणि हरवलेल्या व्यक्तींसाठीचे जिल्हा पथक, हरवलेल्या व्यक्तींचे पथक, राष्ट्रीय गुन्हे अन्वेषण केंद्र / प्रसारमाध्यमे इत्यादींसाठी प्रती तयार करतील.

दोन) अधिकृत संकेतस्थळावर प्रपत्र भरतील.

तीन) विनिर्दिष्ट तयार केलेले “हरवलेल्या व्यक्तींच्या माहितीचे प्रपत्र”भरतील आणि तात्काळ हरवलेल्या व्यक्तींचे पथक, हरवलेल्या व्यक्तींचे जिल्हा पथक, राष्ट्रीय गुन्हे अन्वेषण केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण केंद्र, केंद्रीय अन्वेषण विभाग व इतर संबंधित संस्थांना पाठवतील.

चार) प्रथम माहिती अहवालाच्या प्रतीसह हरवलेल्या बालकाचे आईवडील किंवा पालक किंवा बालकाची काळजी घेणाऱ्या संस्थांचे पत्ते व संपर्काचे दूरध्वनी क्रमांक याबाबतची माहिती अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसिद्ध केल्यानंतर, पोस्ट / ई-मेल द्वारे जवळच्या विधी सेवा प्राधिकरणाकडे पाठविल.

पाच) हरवलेल्या व्यक्तीचे छायाचित्र व शारिरीक वर्णनासह प्रसिद्धिकरीता पाठविण्यात येईल. हरवलेल्या व्यक्तीस शोधून काढणाऱ्या जाहीरनाम्याची प्रसिद्धी पुरेशा संख्येने करील.

सहा) हरवलेल्या बालकाचे छायाचित्र आणि वर्णन प्रसिद्ध करून किंवा दूरदर्शनवरून प्रसारित करून शक्य असेल तर व्यापक प्रसिद्धी देतील.

क) आघाडीची वर्तमानपत्रे

ख) दूरदर्शन/ इलेक्ट्रॉनिक प्रसारमाध्यमे

ग) स्थानिक केबल टेलिफ़िजन नेटवर्क व सामाजिक प्रसारमाध्यमे.

आणि त्यानंतर यथास्थिती मंडळ किंवा समिती किंवा बाल न्यायालयाकडे मंजूरीसाठी सादर करील.

सात) धनिक्षेपकाच्या वापराद्वारे सभोवतालच्या क्षेत्रामध्ये व्यापक प्रसिद्धी दर्इल आणि प्रमुख जागेवर हरवलेल्या व्यक्तींबाबत जाहीर नोटीस लावतील. सामाजिक कार्यजाल, संकेतस्थळे, लघुसंदेश सेवा सूचना व सिनेमा गृहातील स्लाइड्स लोकांर्यंत पोहोचण्यासाठी वापरण्यात येऊ शकतील.

आठ) महत्वाचे मोठे शहर किंवा लहान शहराच्या सर्व ठिकाणी, म्हणजे , रेल्वे स्थानके, बस स्थानके, विमानतळे, प्रादेशिक पारपत्र कार्यालये आणि अन्य ठिकाणी हरवलेल्या व्यक्तींबाबत जाहीर नोटीस वितरित करतील.

नऊ) सिनेमागृहे, शॉपिंग मॉल्स, उद्याने मनोरंज पार्क्स, गेम पार्लर, यासारखी कुतूहलाची क्षेत्रे व ठिकाणे येथे शोध घेतील आणि अशी क्षेत्रे जेथे हरवलेली किंवा पळून आलेली मुले वारंवार येतात. त्यांची ओळख पटविण्यात येईल आणि त्यावर लक्ष ठेवण्यात येईल.

दहा) जेथून बालक हरवल्याची माहिती प्राप्त झाली होती त्या क्षेत्राच्या सान्निध्यात बसवलेल्या क्लोज सर्किट टेलिव्हिजन कॅमे-न्याच्या छायाचित्र मुद्रणाची आणि सर्व शक्य असलेले मार्ग व प्रवास बस स्थानके , रेल्वे स्थानके व अन्य ठिकाणांची छाननी करण्यात येईल.

अकरा) बांधकाम सुरु असलेली ठिकाणे, न वापरलेल्या इमारती रुग्णालये व दवाखाने, चाईल्ड लाईन सेवा आणि अन्य स्थानिक व्यापारीच्या पलीकडील कार्यालये, रेल्वे पोलीस आणि अन्य ठिकाणे यांची चौकशी करतील.

बारा) हरवलेल्या बालकांचा तपशिल, शेजारची राज्ये आणि सीमेवरील स्टेशन हाऊस अधिकाऱ्यांना त्यांच्या अधिकारितेतील सर्व पोलीस चौक्यांच्या प्रभारीसह पाठविण्यात येईल. आणि संबंधितांशी नियमित परस्परसंपर्क ठेवण्यात येईल. म्हणजे पाठपुरावा केल्याची सुनिश्चिती करता येईल.

५) जर, चार महिन्यांच्या कालावधीत बालक सापडू शकले नाही तर प्रकरणाची चौकशी जिल्ह्यातील अनैतिक मानवी व्यापार कक्षाकडे हस्तांतरित करण्यात येईल, जे चौकशीत करण्यात आलेल्या प्रगतीसंबंधी प्रत्येक तीन महिन्याला जिल्हा विधी सेवा प्राधिकारणास अहवाल देतील.

६) जेव्हा बालक सापडेल तेव्हा त्यास,

(एक) समुचित निर्देशासाठी मंडळ किंवा समिती किंवा यथास्थिती, बाल न्यायालयासमोर हजर करण्यात येईल.

(दोन) पोलीस हे जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरणाकडे अहवाल पाठवतील जे बालक व कुटुंबास समुपदेशन करतील व सेवा पुरवतील.

तीन) अधिनियम किंवा कोणत्याही इतर कायद्यान्वये बालकाने कोणत्याही गुन्ह्याची शिक्षा भोगली आहे किंवा कसे याची पोलीस चौकशी करतील आणि जर असल्यास त्याप्रमाणे कार्यवाही करतील.

६) केंद्र सरकार किंवा राज्य सरकार हरवलेल्या मुलांच्या प्रकरणामध्ये आदर्श कार्यप्रणाली विकसित करून नियमांची परिणामकारक अंमलबजावणी करू शकते.

#### **९६. अधिनियम आणि नियमांचे अनुपालन न करणे.-**

कोणताही अधिकारी / संस्था सांविधिक मंडळ इत्यादी ज्यांनी अधिनियमांच्या तरतुदी आणि त्याखाली तयार करण्यात आलेल्या नियमांचे अनुपालन करण्यात कसूर केल्यास, यथोचित चौकशीनंतर राज्य सरकार असा अधिकारी किंवा संस्था सांविधिक मंडळ इत्यादीच्या विरुद्ध कार्यवाही करू शकेल आणि त्याचवेळी अधिनियमाच्या परिणामकारक अंमलबजावणी कार्ये पार पाडण्याकरिता पर्यायी व्यवस्था करू शकेल.

\*\*\*\*\*

## नमुना १

(नियम ८(१), ८(५) पहा)

सामाजिक पाश्वर्भूमी अहवाल (बाल कल्याण पोलिस अधिकारी यांनी सादर करावयाचा)

बाल न्याय मंडळ ----- यांचे समोर सादर केला. दिनांक-----

प्रा.चौ.अ./डीडी नं.----- कलमांतर्गत-----

प्रा.चौ.अ.चा दिनांक व वेळ -----

पोलिस ठाणे -----

जिल्हा -----

तपासणी अधिका-याचे नाव -----

बाल कल्याण पोलिस अधिका-याचे नाव -----

## विधी संघर्षग्रस्त बालकाचा तपशील

१. बालकाचे नाव-----

इतर टोपण नाव (असल्यास)-----

२. वडील/आई/पालक यांचे नाव-----

३. वय/ जन्मदिनांक -----

४. पत्ता -----

## विधी संघर्षग्रस्त बालकांचा इतर तपशील

५. धर्म-

अ) हिंदू (इमाव/विजा/अजा/अज इ.)

आ) मुस्लिम/ख्रिश्चन/ इतर (कृपया स्पष्ट करा)

६. बालकास काही अपंगत्व आहे काय? होय/नाही.

अ) शारिरिक अंगत्व

आ) दृष्टीदोष

इ) श्रवणदोष

ई) मतीमंदत्व

उ) इतर (कृपया स्पष्ट करा)

७. कौटुंबिक तपशील

कोणाबरोवर राहत आहे: -----

-----

-----

अ.क्र.	नाव व नाते	वय	लिंग	शिक्षण	व्यवसाय	उत्पन्न	आरोग्य स्थिती	मानसिक आजाराचा इतिहास (असल्यास)	दुर्व्यसन (असल्यास)
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)

८. घर सोडण्याची कारणे (घर सोडले असल्यास) -----

-----  
९. कुटुंबाच्या सदस्यांपैकी कुणी गुन्ह्यात समाविष्ट असल्याचा पूर्वतिहास आहे का-----

-----  
१०. बालकाच्या सवयी

अ

- (१) धूम्रपान करणे
- (२) दारू पिणे
- (३) अंमली/मादक पदार्थ सेवन(नेमके लिहावे)
- (४) जुगार खेळणे
- (५) भीक मागणे
- (६) इतर असल्यास( मोबाईल गेम्स, इंटरनेट सर्फिंग, इत्यादी)

ब

- (१) दूरदर्शन/चित्रपट पहाणे
- (२) खेळ खेळणे (बैठे /मैदानी खेळ)
- (३) पुस्तके वाचणे
- (४) चित्रकला/रंगकाम/अभिनय/गायन
- (५) अन्य असल्यास

११. रोजगार असल्यास तपशील (असल्यास)

१२. उत्पन्नाच्या विनियोजनाचा तपशील

- एक) कुटुंबाच्या गरजेकरिता पाठविले
- दोन) स्वतःसाठी वापरले
- १. कपड्यांसाठी
- २. जुगारासाठी
- ३. दारू पिण्यासाठी
- ४. अंमली पदार्थासाठी
- ५. धूम्रपानासाठी
- ६. बचत
- ७. इलेक्ट्रॉनिक गॅझेट

होय/नाही.

होय/नाही.

होय/नाही.

होय/नाही.

होय/नाही.

होय/नाही.

होय/नाही.

होय/नाही.

होय/नाही.

तीन) मित्रमंडळीसाठी साठी खर्च केले होय/नाही

#### १३. बालकाच्या शिक्षणाचा तपशील:

- (i) अशिक्षित
- (ii) खालील इयत्तापर्यंत शिक्षण झाले आहे:- (योग्य ठिकाणी खूण करावी)  
पाचवी पर्यंत/आठवी पर्यंत/दहावी पर्यंत/दहावी पेक्षा जास्त/ बारावी पेक्षा जास्त
- (iii) धार्मिक शाळा-मदरसा, वेद पाठशाळा इत्यादी

#### १४. सध्या कोणत्या वर्गात शिकत आहे:-

#### १५. शेवटी शिक्षण घेतलेल्या शाळेचा तपशील:

- (i) महानगरपालिका/नगरपालिका/पंचायत
- (ii) शासकीय/अ.जा. कल्याण शाळा/मागास वर्गीय कल्याण शाळा
- (iii) खाजगी व्यवस्थापनाची शाळा
- (iv) राष्ट्रीय बाल कामगार प्रकल्पांतर्गतची शाळा

#### १६. व्यावसायिक प्रशिक्षण (यांत्रिक, इलेक्ट्रिकल इ.) असल्यास

#### १७. बहुतेक मित्र आहेत-

- (i) शिक्षित
- (ii) निरक्षर
- (iii) समवयस्क
- (iv) वयाने मोठे
- (v) वयाने लहान
- (vi) समलिंगी
- (vii) विषमलिंगी
- (viii) व्यसनी
- (ix) गुन्हेगारी पाश्वभूमी असलेले

#### १८. बालक हे कोणत्याही प्रकारच्या छळवणूकीला बळी पडले आहे काय? होय/नाही

अ.क्र.	छळवणूकीचा प्रकार	कृपया स्पष्ट करावे
१	शाब्दिक छळवणूक- पालक/भावंड/नियोक्ता /इतर	
२	शारिरीक छळवणूक	

३	लैंगिक छळवणूक - पालक/भावंड/नियोक्ता /इतर	
४	इतर	

१९. बालक एखाद्या गुन्ह्याचा बळी/पिडीत आहे काय? होय/नाही.  
असल्यास स्पष्ट करावे-
२०. एखाद्या टोळी/वयस्क/वयस्कांच्या टोळाकडून अंमली पदार्थाच्या गैरव्यवहारात बालकाचा वापर केला गेला आहे काय? होय/नाही.
२१. घडलेल्या गुन्ह्यांचे कारण उदा. पालकांकडून दुर्लक्ष किंवा अतिसरंक्षण, मित्रमंडळीचा प्रभाव इ.
२२. बालकास कोणत्या परिस्थितीत दोषा ठरविण्यात आले-----
२३. बालकांकडून प्राप्त झालेल्या वस्तूंचा तपशील -----
२४. गुन्ह्यातील बालकाची भूमिका/समावेश -----
२५. बालकल्याण पोलिस अधिकारी यांचे अभिप्राय/सूचना-----  
-----  
-----.

सही:-

बाल कल्याण पोलिस अधिकारी

पदनाम -

बक्कल क्र.-

पुढे करावयाची कार्यवाही-

बालकास तातडीने बाल न्याय मंडळ समोर सादर करणे/बालकास बाल न्याय मंडळासमोर समोर आरोपपत्रासह सादर करणे.

सही

मुख्य न्याय दंडाधिकारी  
सदस्य-१ /सदस्य-२.

## नमुना २

[नियम ८(७) पहा]

**पालक किंवा पालनकर्ता किंवा योग्य व्यक्ती यांनी चौकशी चालू असताना अंतरिम  
ताब्यासाठी द्यावयाचे वचनपत्र**

ज्याअर्थी मी, ..... (नाव) राहणार घर क्रमांक ..... रस्ता  
 ..... गाव / शहर ..... जिल्हा ..... राज्य ..... याद्वारे जाहीर  
 करतो की मी, बाल न्याय मंडळ----- च्या आदेशांतर्गत खालील अटी व शर्थाच्या अधीन राहून  
 .....(बालकाचे नाव).....वय यांचा ताबा /जबाबदारी घेण्यास तयार आहे:

१. मी माझे खरे, योग्य आणि अधिकृत ओळखपत्र आणि पत्ता पुराव्यानिशी जोडला आहे.
२. मी आवश्यक त्या वेळी मंडळापुढे त्याला / तिला उपस्थित करीन.
३. मी जोपर्यंत तो/ती माझ्याकडे राहत आहे तोपर्यंत मुलांचे कल्याण आणि शिक्षणासाठी मी सर्वोत्तम प्रयत्न करीन आणि त्याचा/तिच्या देखभालीसाठी योग्य तरतूद करीन.
४. त्याच्या/तिच्या आजाराच्या प्रसंगी त्याला / तिला जवळच्या दवाखान्यामध्ये योग्य वैद्यकीय उपचार देईन आणि त्यासंदर्भात त्याचा अहवाल असेल तर त्यानंतर तंदरुस्ती प्रमाणपत्र मंडळासमोर सादर करीन.
५. मी बालकाची कोणत्याही प्रकारची छळवणूक/दुर्लक्ष किंवा शोषण होणार नाही याची खात्री करण्यासाठी सर्वोत्तम प्रयत्न करीन.
६. जर त्याच्या/तिच्या वर्तणूकीसाठी अधिक देखरेख किंवा काळजी आणि संरक्षणाची आवश्यकता असेल, तर त्याबाबत मी तात्काळ मंडळाला कळवेन.
७. जर बालक माझे ताब्यातून निस्टून गेल्यास तर मी मंडळाला ताबडतोब कळवेन.

दिनांक .....

वचनपत्राचे अनुपालन करणा-या व्यक्तीची सही

(माझ्या समोर स्वाक्षरी केली)

बाल न्याय मंडळ

### नमुना ३

[नियम १० (क) (१) (तीन) पहा]

#### पर्यवेक्षण आदेश

जेव्हा बालक हे देखरेखीसाठी/काळजीसाठी योग्य व्यक्ती / संस्था / परिविक्षा अधिकारी यांचे देखरेखीअंतर्गत ठेवले जाते तेव्हा प्रलंबित चौकशी प्रा.चौ.अ. (FIR) / डीडी (DD) क्रमांक ..... २० ..... पोलिस ठाणे

ज्याअर्थी ..... (बालकाचे नाव) हा गुन्ह्यात सामील असल्याचा दोषी आहे आणि .....(नाव) .....(पत्ता) यांच्या बंधपत्राच्या अधीन त्यांच्या देखरेखीखाली असून बालकाच्या प्रकरणातील गतीच्या अनुषंगाने समाधानी असल्याने संबंधित बालकांस त्याला/तिला पर्यवेक्षणखाली ठेवण्याचे आदेश देत आहे :-

याद्वारे असे आदेश देण्यात येत आहेत की, बालकास खालील अटींच्या अधीन .....या कालावधीकरिता पर्यवेक्षणासाठी ठेवण्यात येत आहे.

१. बालक .....येथे .....इतक्या कालावधीकरिता राहील आणि मंडळ जेव्हा आदेशित करेल तेव्हा मंडळासमोर हजर करण्यात येईल.

२. मंडळाच्या परवानगीशिवाय बालकाला .....जिल्ह्याच्या अधिकारक्षेत्रातून बाहेर जाण्याची परवानगी दिली जाणार नाही.

३. बालकांवर नकारात्मक प्रभाव टाकणा-या व्यक्तिंच्या संपर्कात येण्याची बालकाला परवानगी दिली जाणार नाही.

४. ज्या व्यक्ती अंतर्गत बालकाची देखरेख/काळजी घेण्यात येत आहे ती व्यक्ती बालकाची योग्य काळजी, शिक्षण आणि कल्याणासाठी व्यवस्था करेल.

५. बालकाकडून देशातील इतर कोणत्याही कायद्यांतर्गत शिक्षापात्र गुन्हा होणार नाही यासाठी बालकाला ज्या व्यक्तिच्या ताब्यात दिले आहे अशी व्यक्ति प्रतिबंधात्मक उपाय करेल.

६. बालकाला मादक द्रव्य किंवा गुंगीकारक द्रव्ये किंवा मनःप्रभावी पदार्थ घेण्यास प्रतिबंध करण्यात येईल. ज्या व्यक्तीच्या देखरेखीअंतर्गत बालक आहे ती व्यक्ती बालकाची अशी कोणताही कृती मंडळाला कळवेल.

(स्वाक्षरी)

मुख्य दंडाधिकारी / सदस्य बाल न्याय मंडळ

टीप: बाल न्याय मंडळाने कोणतीही एखादी अतिरिक्त अट घातली असल्यास .

## नमुना ४

[नियम १०(क) (१)(चार) पहा]

### बालकाला प्रलंबित चौकशीदरम्यान बालकांच्या काळजी घेणा-या संस्थेत दाखल करण्याचे आदेश

प्रति,  
प्रभारी अधिकारी,

ज्याअर्थी-----दिनांक-----२०-----,(बालकाचे नाव)  
मुलगा/मुलगी/पालकत्वांतर्गत-----वय.....राहणार.....हा  
प्रा.चौ.अ./डी.डी.क्र.....पोलिस ठाणे..... सामील असल्याचा आरोप आहे. यास बाल न्याय मंडळाद्वारे  
आदेश देण्यात येत आहे की बालकास.....या कालावधीसाठी.....या बालकांच्या काळजी  
घेणा-या -----या संस्थेत (निरीक्षण गृह/सुरक्षित जागा) दाखल करण्यात यावे.

आपणास बालकाचा स्विकार करण्यासाठी प्राधिकृत करण्यात येत आहे आणि आपण त्याला  
बालकांच्या काळजी घेणा-या संस्थेत (निरीक्षण गृह / सुरक्षिततेचे ठिकाण) ..... दाखल करण्यात  
यावे आणि उपरोक्त आदेशाचे कायद्यानुसार अंमलबजावणी करण्यासाठी मंडळाने आदेश दिल्यास वेळोवेळी  
बालकाला हजर करावे .

सुनावणीची पुढील तारीख .....

माझ्या द्वारे आणि बाल न्याय मंडळाच्या शिक्का खाली

दिनांक .....

(स्वाक्षरी)

मुख्य दंडाधिकारी/ सदस्य बाल न्याय मंडळ

**नमुना ५**  
**[नियम १०(क)(२) पहा]**  
**सामाजिक तपासणी अहवाल आदेश**

प्रा.चौ.अ. (FIR)क्रमांक .....  
 कलमांतर्गत/ .....  
 पोलीस चौकी.....

प्रति,  
 परिविक्षा अधिकारी/ स्वयंसेवी /अशासकीय संस्थेचा प्रभारी / सामाजिक कार्यकर्ता

ज्याअर्थी ..... (बालकाचे नाव), .....यांचा मुलगा / मुलगी, वय .....,  
 मंडळासमोर सादर केला गेला आहे.

संबंधित बालकाचे सामाजिक पूर्वज, कुटुंब पाश्वभूमी आणि ज्या परिस्थितीत कथित गुन्हा करण्यात आला याबाबत चौकशी करण्याचे आपणांस आदेश देण्यात येत असून आपण आपला सामाजिक चौकशी अहवाल दिनांक -----पूर्वी किंवा पर्यंत किंवा मंडळाने मान्य केलेल्या वेळेत सादर करण्याचे निर्देश आपणांस देण्यात येत आहेत.

आपणांस याद्वारे असेही कळविण्यात येत आहे की, आवश्यक असल्यास बालमानसतज्ज्ञ, मानसिक उपचार किंवा समुपदेशन किंवा इतर कोणत्याही तज्ज्ञांचा सल्ला घेण्याचे आणि असा सल्ला आपल्या सामाजिक तपास अहवाल सोबत सादर करण्याचे आदेश देण्यात येत आहेत.

दिनांक :-

(स्वाक्षरी)  
 मुख्य दंडाधिकारी / सदस्य

बाल न्याय मंडळ

## नमुना ६

[नियम १०(क)(१), ११ (२), ६६(१), ६६(३)(एक) पहा ]

## सामाजिक तपासणी अहवाल विधी संघर्षग्रस्त बालकांकरिता

अ.क्र. ....

बाल न्याय मंडळ ..... (पत्ता)कडे सादर

परिविक्षा अधिकारी / स्वयंसेवी / अशासकीय संस्था ..... (व्यक्तीचे नाव)

प्रा.चौ.अ. क्र. (FIR ) .....

कलमांतर्गत .....

पोलीस ठाणे .....

गुन्ह्याचे स्वरूप:

क्षुल्लक

गंभीर

अघोर

१. नाव .....

२. वय / तारीख / जन्म वर्ष .....

३. लिंग .....

४. जात .....

५. धर्म .....

६. वडीलांचे नाव .....

७.आईचे नाव .....

८. पालकांचे नाव .....

९. कायमचा पत्ता .....

१०. पत्त्याची खूण .....

११. शेवटच्या निवासस्थानाचा पत्ता .....

१२. वडील / आई / कुटुंब सदस्य यांचा संपर्क क्रमांक .....

१३. बालकाला काही अपंगत्व आहे का: होय / नाही

(i) शारीरिक अपंगत्व

(ii) दृष्टीदोष

(iii) श्रवणदोष

(iv) बौद्धिक अक्षमता

(iv) इतर (कृपया स्पष्ट करा)

(v) इतर (कृपया स्पष्ट करा)

१४. कौटुंबिक तपशील:

सध्या बालक कोणासोबत राहत आहे .....

अ.क्र.	नाव व नाते	वय	लिंग	शिक्षण	व्यवसाय	उत्पन्न	आरोग्य स्थिती	मानसिक आजाराचा इतिहास (असल्यास)	दुर्व्यवसन (असल्यास)
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)

१५. बालक अथवा व्यक्तिचे लग्न झाले असल्यास जोडीदाराचे नाव, वय आणि मुले आणि इतर नातेसंबंधः

..... ..... .....

१६. कुटुंबातील सदस्यांमधील नाते:

i	वडील आणि आई	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
ii	वडील आणि मुले	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
iii	आई आणि मुल	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
iv	वडील व भावंड	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
v	आई आणि भावंड	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
vi	बालक आणि भावंड	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
vii	बालक आणि आजी-आजोबा (वडीलांकडून / आईकडून)	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही

१७. कुटुंबातील सदस्यांचा गुन्ह्यांमध्ये सहभाग असल्याचा इतिहास असल्यास :

अ.क्र.	नातेसंबंध	गुन्हयाचे स्वरूप	प्रकरणाची कायदेशीर स्थिती	अटक झाली असल्यास	कैदेचा कालावधी	झालेली शिक्षा
१	वडील					
२	सावत्र वडील					
३	आई					
४	सावत्र आई					
५	भाऊ					
६	बहिण					
७	इतर (काका/मामा/आत्या/मावशी/आजी-आजोबा)					

१८. बालक आणि कुटुंबांच्या धर्म / धार्मिक पद्धतींबद्दल कल/ मत .....

१९. वर्तमानकालीन राहणीमानाची परिस्थिती .....

२०. इतर महत्वाचे घटक असल्यास .....

२१. (i) बालकाच्या सवयी (लागू असलेल्या ठिकाणी खून करावी)

अ	ब
(१) धूम्रपान करणे	(७)दूरदर्शन/चित्रपट पहाणे
(२) दारू पिणे	(८) खेळ खेळणे (बैठे /मैदानी खेळ)
(३) अंमली/मादक पदार्थ सेवन(नेमके लिहावे)	(९) पुस्तके वाचणे
(४)जुगार खेळणे	(१०) धार्मिक क्रिया
(५) भीक मागणे	(११)चित्रकला/रंगकाम/अभिनय/गायन
(६) इतर असल्यास( मोबाईल गेम्स, इंटरनेट सर्फिंग, इत्यादी)	(१२)अन्य असल्यास

(ii) अभ्यासक्रमाव्यतिरिक्तचे छंद -----

(iii) उत्कृष्ट गुण आणि व्यक्तिमत्त्वाची वैशिष्ट्ये-----

(iv) अन्य सकारात्मक/विशेष कौशल्य/गुणवत्ता/सवयी/वर्तणूक/जबाबदारीची जाणीव -----

२२. घरातील शिस्तीच्या अनुषंगाने बालकांचे मत / प्रतिक्रिया / अनुभव -----	
२३. बालकांचा रोजगाराचा तपशील, (जर असेल तर) -----	२४.
उत्पन्नाचा वापर आणि उत्पन्नाचा वापर करण्याचे तपशील -----	२५.
नोकरी/रोजगाराचा तपशील (सोडून देण्याची कारणे, व्यावसायिक हितसंबंध, नोकरी किंवा नियोक्ता यांचेबाबतचा दृष्टीकोन) -----	
२६. बालकाच्या शिक्षणाचे तपशील:	
i) निरक्षर	
ii) इयत्ता पाचवी पर्यंत शिक्षण	
iii) इयत्ता पाचवी पेक्षा जास्त परंतु इयत्ता आठवीपेक्षा कमी शिक्षण	
iv) इयत्ता आठवी पेक्षा जास्त परंतु इयत्ता दहावीपेक्षा कमी शिक्षण	
v) इयत्ता दहावी/बारावी पेक्षा जास्त शिक्षण	
२७. बालकाप्रती त्यांच्या वर्गमित्रांचा दृष्टीकोन ..... ....	
२८. बालकाप्रती त्यांच्या शिक्षक व वर्गमित्रांचा दृष्टीकोन ..... ....	
२९. शाळा सोडून देण्याचे कारण (लागू असल्याप्रमाणे होय / नाही नमूद करावे)	
i) नापास झाल्यामुळे	
ii) शाळेतील उपक्रम आवडत नसल्यामुळे	
iii) शिक्षकांची उदासीनता / विषय समजण्यास असमर्थता	
iv) मित्रमंडळांचा प्रभाव	
v) कमाई करण्यासाठी आणि कुटुंबास मदत करण्यासाठी	
vi) पालकांचा अचानक मृत्यू	
vii) शाळेतील त्रास	
viii) शाळेतील शिस्तीचे वातावरण	
ix) शाळेपासून दूर गेल्यामुळे झालेली अनुपस्थिती	
x) वयोगटानुसार योग्य विद्यालय नाही	
xi) शाळेतील छळवणूक	
xii) शाळेतील अपमान	
xiii) शारिरीक शिक्षा	
xiv) सुचनांचे माध्यम	
(xv) अभ्यास करण्यास अक्षम	
(xvi) प्रगतीच्या अभावामुळे घरी / शाळेत कडक शिक्षा	
(xvii) अध्ययम अक्षमता (असल्यास)	
(xviii) इतर (कृपया स्पष्ट करा)	
३०. शेवटी शिक्षण घेतलेल्या शाळेचा तपशील:	
(i) महानगरपालिका/नगरपालिका/पंचायत	

- (ii) शासकीय/अ.जा. कल्याण शाळा/मागास वर्गीय कल्याण शाळा
- (iii) खाजगी व्यवस्थापनाची शाळा
- (iv) राष्ट्रीय बाल कामगार प्रकल्पांतर्गतची शाळा
- (v) इतर कोणतीही (कृपया स्पष्ट करा)

३१. व्यावसायिक प्रशिक्षण, जर घेतले असेल तर .....

३२. बहुतेक मित्र आहेत,-

- i) शिक्षित
- ii) निरक्षर
- iii) त्याच वयोगटातील
- iv) वयाने मोठे
- v) वयाने लहान
- vi) सम लिंगी
- vii) विषम लिंगी
- viii) व्यसनी
- ix) गुन्हेगारी पाश्वर्भूमीचे
- x) शाळेतील मित्र
- xi) शेजारचे /खाजगी शिकवणूक वर्गातील मित्र
- xii) खूप कमी मित्र; एकाकी

३३. बालकाचा मित्रांप्रती दृष्टीकोन/मनोवृत्ती .....

३४. मित्रांचा बालकांप्रती दृष्टीकोन/मनोवृत्ती .....

३५. शेजा-यांचे बालकांच्या बाबतीतील निरिक्षण .....

३६. शेजारील परिसर/शेजारी यांबद्दलचे निरीक्षण (बालकांवरील शेजारच्या प्रभावाचे मूल्यांकन करण्यासाठी)

३७. बालक कोणत्याही प्रकारच्या छळवणूकीचा बळी/पिढीत आहे का: होय/नाही.

अ.क्र.	छळवणूकीचा प्रकार	शेरा/अभिप्राय
१	शाब्दिक छळवणूक- पालक/भावंड/नोकरी देणारा /इतर (कृपया स्पष्ट करावे)	
२	शारिरिक छळवणूक (कृपया स्पष्ट करावे)	

३	लैंगिक छळवणूक - पालक/भावंड/नोकरी देणारा /इतर (कृपया स्पष्ट करावे)	
४	इतर (स्पष्ट करावे)	

३८. बालक एखाद्या अपराधाचा बळी आहे का: होय / नाही

३९. एखाद्या टोळी/वयस्क/वयस्कांच्या टोळाकडून अंमली पदार्थाच्या गैरव्यवहारात बालकाचा वापर केला गेला आहे काय - होय / नाही

४०. बालकाची घरातून पळून जाण्याची प्रवृत्ती आहे का, असल्यास तपशील द्या: होय / नाही

४१. बालकाला ज्या परिस्थितीत जबाबदार धरण्यात आले ती परिस्थिती .....

४२. गुन्हयामध्ये बालकांची कथित भूमिका .....

४३. कथित अपराधाबदल कारण / कारक:

(i) पालकांचे दुर्लक्ष

(ii) पालकांचे अतिसंरक्षण

(iii) पालकांचे अपराधी वर्तन

(iv) पालकांचा प्रभाव (नकारात्मक)

(v) मित्रमंडळीचा प्रभाव

(vi) वाईट सवयी (अंमलीपदार्थ/ दारू विकत घेणे)

(vii) इतर (कृपया स्पष्ट करा)

४४. बालकाला कोणत्याही गुन्ह्याबदल यापूर्वी अटक करण्यात आलेली होती किंवा नाही, असल्यास बालकांच्या काळजीसाठी कार्यरत संस्थेतील रहिवासाचा सविस्तर तपशील द्यावा. होय / नाही

.....

४५. मागील संस्थात्मक / पूर्वीतिहास आणि वैयक्तिक काळजी आराखडा, जर असल्यास:

४६. बालकाचा शारीरिक तपशील:

४७. बालकाची आरोग्य स्थिती (वैद्यकीय परीक्षा अहवाल लागू असल्यास, लागू असल्यास)

४८. बालकाची मानसिक स्थिती:

४९. इतर शेरा असल्यास

५०. गृह भेट / शाळा भेट / इतर कोणतीही भेट घेतली आहे काय, होय / नाही; केली असल्यास तपशील

### चौकशीचे निष्कर्ष

१. भावनात्मक घटक .....

२. शारीरिक स्थिती .....
३. बुद्धिमत्ता .....
४. सामाजिक आणि आर्थिक घटक .....
५. समस्यांची सूचक कारणे: .....
६. गुन्ह्याची कारणे / सहाय्यक घटक यांसह प्रकरणाचे विश्लेषण-----
७. सल्ला घेतलेल्या तज्ज्ञांचे मत/अभिप्राय .....
८. जामीन / पुनर्वसनासाठी पाठपुरावा करण्यासाठी परिविक्षा अधिकारी / बाल कल्याण अधिकारी यांची शिफारस .....
९. बालकाची सकारात्मक ताकद / गुण / क्षमता .....
१०. जामीनावर सुटका झाली/झाल्यावर बालकाची सुरक्षितता आणि सुरक्षा,.....

**परिविक्षा अधिकारी / बाल कल्याण अधिकारी / सामाजिक कार्यकर्ता यांची सही शिक्का आणि मोहोर (उपलब्ध असल्यास)**

## नमुना ७

[(नियम ११ (३), १३ (७) (सहा), १३(८) (दोन), १९ (३), १९ (१६), २१ (दोन), ६४ (६) (सात), ६४ (६) (दहा) आणि ७१(त्र))३) पहा]

### वैयक्तिक काळजी आराखडा

#### विधीसंघर्षग्रस्त बालक/ काळजी आणि संरक्षणाची गरज असलेले बालक

(जे लागू असेल तेथे खूण करा)

व्यक्ती विशिष्ट कार्यकर्ता/ बाल कल्याण अधिकारी / परिविक्षा अधिकारी चे नांव.....

वै.का.आ. तयार करण्याची तारीख .....

प्रकरण / प्रोफाइल क्रमांक ..... २० .....

कलमांतर्गत/ ..... काळजी व गरजांच्या गरज असलेल्या मुलांच्या बाबतीत लागू आहे .

प्रा.चौ.अ.क्रमांक .....

कलमांतर्गत (गुन्ह्याचा प्रकार), विधी संघर्षग्रस्त बालकाबाबतीत लागू.....

पोलीस ठाणे..... ..

मंडळ किंवा समितीचा पत्ता .....

प्रवेश क्रमांक (जर एखाद्या संस्थेत असेल) .....

प्रवेशाची तारीख (जर एखाद्या संस्थेत असेल) .....

बालकाचा रहिवास कालावधी (योग्य असेल ते भरावे)

(i) अल्पावधी (सहा महिन्यांपर्यंत) .....

(ii) मध्यम कालावधी (सहा महिने ते एक वर्ष) .....

(iii) दीर्घ मुदती (१ वर्षापेक्षा अधिक) .....

मंडळापुढे पहिल्यांदा उपस्थितीचा/सादरीकरणाचा दिनांक .....

जामीनावर सुटका केल्याचा दिनांक .....

क. वैयक्तिक माहिती (संस्थेत दाखल केल्यानंतर बालक/पालक/किंवा दोघांकडून पुरवायची माहिती)

१. बालकाचे नाव .....

२. वय / जन्माची तारीख .....

३. लिंग: पुरुष / स्त्री .....

४. वडीलांचे नाव: .....

५. आईचे नाव .....

६. राष्ट्रीयत्व .....

७. धर्म .....

८. जात .....

९. बोलता येणा-या भाषा .....

१०. शिक्षणाचा स्तर .....

११. बालकाच्या बचत खात्याचा तपशील, जर असेल तर .....
१२. बालकाच्या कमाईचा आणि वस्तुंचा तपशील, जर असेल तर .....
१३. बालकाला मिळालेल्या पुरस्कार / बक्षिसांचा तपशील, जर असेल तर .....
१४. बालकाचा प्रकरणाचा इतिहासावर आधारित, सामाजिक तपासणी अहवाल आणि बालकांशी संवाद साधून काळजीचे घटक आणि आवश्यक त्या ठिकाणी हस्तक्षेप करून द्यावयाचा तपशील; आवश्यक असल्यास, दिव्यांग व विशेष काळजीची आवश्यकता असणा-या बालकाचा तपशील, आवश्यकता असल्यास,

अ.क्र.	प्रवर्ग	काळजीचे घटक	प्रस्तावित हस्तक्षेप
१	काळजी व संरक्षणाबाबत बालकाची अपेक्षा		
२	आरोग्य आणि पोषणविषयक गरजा		
३	भावनिक आणि मानसिक सहाय्याची गरज		
४	शैक्षणिक आणि प्रशिक्षणाची गरज		
५	फुरसतीचा वेळ, सर्जनशीलता आणि खेळ		
६	आपुलकी आणि आंतर-वैयक्तिक नातेसंबंध(प्रौढ आणि बालकांसोबत)		
७	धार्मिक श्रद्धा		
८	सर्व प्रकारचे गैरवर्तन, उपेक्षा आणि वाईट वागणूक यांपासून संरक्षणासाठी स्वकाळजी आणि जीवन कौशल्य प्रशिक्षण		
९	स्वतंत्र जीवन कौशल्य		
१०	कोणत्याही इतर अशा महत्वपूर्ण अनुभवांमुळे जसे की, बालकांची तस्करी, कौटुंबिक हिंसा, पालकांचे दुर्लक्ष, शाळेतील छळवणूक इ. बालकांच्या विकासावर परिणाम झाला असेल (कृपया स्पष्ट करा)		

इतर कोणतीही माहिती / शेरा-

ख) बालकाचा प्रगती अहवाल (सुरवातीच्या तीन महिन्यामध्ये दर पंधरा दिवसांनी व तदनंतर महिन्यातून एकदा तयार करणे)

[टीप: प्रगती अहवालासाठी भिन्न पत्रक(sheet) वापरा]

१. परिविक्षा अधिकारी / व्यक्ती विशिष्ट कार्यकर्ता / बाल कल्याण अधिकारी यांचे नाव .....
२. अहवालाचा कालावधी .....
३. प्रवेश क्रमांक .....
४. मंडळ किंवा समिती .....

५. प्रोफाइल क्रमांक .....
६. बालकाचे नाव .....
७. बालकाचे वास्तव्य (लागू असलेले भरावे)
- (i) अल्प मुदत (सहा महिन्यांपर्यंत)
  - (ii) मध्यम कालावधी (सहा महिने ते एक वर्ष)
  - (iii) दीर्घकालीन (१ वर्षांपेक्षा अधिक)
८. मुलाखतीचे ठिकाण ..... दिनांक .....
- ९) अहवालाच्या काळात बालकाची सर्वसाधारण वर्तणूक आणि प्रगती
- .....
- .....

१०. या नमून्याच्या भाग ‘क’ चा मुद्दा क्र. १४ मध्ये नमूद केल्यानुसार प्रस्तावित हस्तक्षेप संबंधीत प्रगती अहवाल.

अ.क्र.	प्रवर्ग	काळजीचे घटक	प्रस्तावित हस्तक्षेप
१	काळजी व संरक्षणाबाबत बालकाची अपेक्षा		
२	आरोग्य आणि पोषणविषयक गरजा		
३	भावनिक आणि मानसिक सहाय्याची गरज		
४	शैक्षणिक आणि प्रशिक्षणाची गरज		
५	फुरसतीचा वेळ, सर्जनशीलता आणि खेळ		
६	आपुलकी आणि आंतर-वैयक्तिक नातेसंबंध (प्रौढ आणि बालकांसोबत)		
७	धार्मिक श्रधा		

८	सर्व प्रकारचे गैरवर्तन, उपेक्षा आणि वाईट वागणूक यांपासून संरक्षणासाठी स्वकाळजी आणि जीवन कौशल्य प्रशिक्षण		
९	स्वतंत्र जीवन कौशल्य		
१०	कोणत्याही इतर अशा महत्त्वपूर्ण अनुभवांमुळे जसे की, बालकांची तस्करी, कौटुंबिक हिंसा, पालकांचे दुर्लक्ष, शाळेतील छळवणूक इ. बालकांच्या विकासावर परिणाम झाला असेल (कृपया स्पष्ट करा)		

इतर कोणतीही माहिती / टिप्पणी-

११. समिती किंवा मंडळ किंवा बाल न्यायालयासमोरची कार्यवाही

(i) बंधपत्राच्या शर्तीमधील फरक

(ii) बालकाच्या निवासस्थानातील बदल / हस्तांतरण

(iii) इतर बाबी असल्यास,

१२. पर्यवेक्षण कालावधी पुर्ण .....

पर्यवेक्षणाचा निकाल अभिप्रायासह (जर असेल तर) .....

आईवडील, पालक किंवा योग्य व्यक्ती ज्यांच्या देखरेखीखाली पर्यवेक्षणानंतर बालकाचे पालन केले जाईल,  
त्यांचे नाव व पत्ता .....

अहवालाचा दिनांक ..... परिवीक्षा अधिकाऱ्याची सही .....

ग. सुटकेपुर्वीचा अहवाल (सुटकेपुर्वी १५ दिवस अगोदर तयार करणे)

१. स्थानांतरणाच्या ठिकाणाची सविस्तर माहिती / स्थानांतरणाच्या/सुटकेच्या ठिकाणाचे जबाबदार संबंधित  
प्राधिकारी

२. स्थानांतरणाचे/ सुटकेचे कारण

३. विविध संस्थांमध्ये / कुटुंबामध्ये दाखल बालकांचा तपशील

४. प्राप्त केलेले प्रशिक्षण व कौशल्ये .

५.प्राप्त प्रमाणपत्रे आणि बक्षीसे.

६. बालकांचा अंतिम प्रगती अहवाल (सोबज जोडण्यात यावा, भाग ख पहावा)

७. बालकांचे पुनर्वसन व पुनर्स्थापन करणेबाबतचा आराखडा (बालकाच्या प्रगती अहवालाच्या संदर्भाने तयार  
करणे)

अ.क्र.	प्रवर्ग	काळजीचे घटक	प्रस्तावित हस्तक्षेप
१	काळजी व संरक्षणाबाबत बालकाची अपेक्षा		
२	आरोग्य आणि पोषणविषयक गरजा		
३	भावनिक आणि मानसिक सहाय्याची गरज		
४	शैक्षणिक आणि प्रशिक्षणाची गरज		
५	फुरसतीचा वेळ, सर्जनशीलता आणि खेळ		
६	आपुलकी आणि आंतर-वैयक्तिक नातेसंबंध (प्रौढ आणि बालकांसोबत)		
७	धार्मिक श्रधा		
८	सर्व प्रकारचे गैरवर्तन, उपेक्षा आणि वाईट वागणूक यांपासून संरक्षणासाठी स्वकाळजी आणि जीवन कौशल्य प्रशिक्षण		
९	स्वतंत्र जीवन कौशल्य		
१०	कोणत्याही इतर अशा महत्त्वपूर्ण अनुभवांमुळे जसे की, बालकांची तस्करी, कौटुंबिक हिंसा, पालकांचे दुर्लक्ष, शाळेतील छळवणूक इ. बालकांच्या विकासावर परिणाम झाला असेल (कृपया स्पष्ट करा)		

इतर कोणतीही माहिती / टिप्पणी

६. सुटका / स्थानांतरण / प्रत्यार्पन दिनांक .....

७. आवश्यक असल्यास संरक्षणासाठी (escort) विनंती .....

८. संरक्षणासाठी (escort) ओळखीचा पुरावा जसे वाहनचालक परवाना, आधार कार्ड, इत्यादी .....

९. शिफारस करण्यात आलेला पुनर्वसन आराखडा, ज्यामध्ये संभाव्य ठिकाणी दाखल करणे / प्रायोजकत्व यांचा समावेश असेल .....
१०. सुटकेनंतरचा पाठपुरावा करण्यासाठी परिविक्षा अधिकारी / अशासकीय संस्थांचे तपशील .....
११. सुटकेनंतरचा पाठपुरावा करण्यासाठी निवड झालेल्या अशासकीय संस्थेसोबत करण्यात आलेला सामंजस्य करार (प्रत जोडावी) .....
१२. प्रायोजकत्व अभिकरण / वैयक्तिक प्रायोजक यांचा तपशील, जर असेल तर .....
१३. प्रायोजकत्व अभिकरण आणि वैयक्तिक प्रायोजक यामध्ये करण्यात आलेला सामंजस्य करार (प्रत जोडावी)
१४. सुटकेपुर्वीचा वैद्यकीय तपासणी अहवाल.....
१५. कोणतीही इतर माहिती .....
- घ. बालकाचा सुटका झाल्यानंतरचा/ पुनर्स्थापनेचा अहवाल.
१. बँक खात्याची स्थिती: बंद / हस्तांतरित
२. बालकाची कमाई आणि मालमत्ता: बालकाला किंवा त्याच्या आईवडील / पालकांना सुपुर्द करणे होय / नाही
३. परिविक्षा अधिकारी/बाल विकास अधिकारी/व्यक्ती चिकीत्सक/सामाजिक कार्यकर्ता/बालकाच्या सुटकेनंतर पाठपुरावा घेण्यासाठी निवड करण्यात आलेली अशासकीय संस्था इ. यांचा बालकासोबतच्या प्रथम संवाद अहवाल.....
४. पुनर्वसन आणि पुनर्स्थापन आराखड्या संदर्भातील प्रगती अहवाल.....
५. कुटूंबाची बालकाप्रती वागणूक/ वृत्ती .....
६. बालकाचे सामाजिक वातावरण, विशेषत: शेजारी / समुदायाची मनोवृत्ती .....
७. बालक प्राप्त कौशल्याचा कसा उपयोग करतो .....
८. बालकाला एखाद्या शाळेत किंवा नोकरीसाठी/व्यवसायामध्ये प्रवेश दिला गेला आहे का? असल्यास शाळा / संस्था / इतर अभिकरण यांचे नांव व दिनांक होय / नाही .....
९. बालकासोबत दुस-या आणि तिस-या पाठपुरावा संवादाचा अहवाल जो अनुक्रमे दोन महिने आणि सहा महिन्यांनी घेण्यात यावा.....
१०. बालकाला सामाजिक मुख्य प्रवाहात आणण्यासाठी करण्यात आलेले प्रयत्न आणि याबाबत बालकाचे मत/ अभिप्राय.....
११. ओळखपत्र आणि नुकसानभरपाई  
[सुचना: कृपया ख-या कागदपत्रांची पडताळणी करा]

ओळखपत्र	सद्यस्थिती(योग्य असेल तेथे खूण करा)		
	होय	नाही	करण्यात आलेली कार्यवाही
जन्म प्रमाणपत्र			
शाळा प्रमाणपत्र			
जात प्रमाणपत्र			
अनाथ प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)			
बीपीएल कार्ड			
दिव्यांग प्रमाणपत्र			
लसीकरण कार्ड			
रेशन कार्ड			
आधार कार्ड			
शासनाकडून प्राप्त नुकसान भरपाई			

इतर कोणतीही माहिती / टिप्पणी-

परिवीक्षा अधिकारी / बाल कल्याण अधिकारी यांची स्वाक्षरी

शिक्का आणि मोहर (उपलब्ध असेल तर)

## नमुना ८

## [नियम ११ (६) पहा]

ज्यांच्या ताब्यात विधीसंघर्षग्रस्त बालकाला दाखल करण्यात आले आहे असे आईवडील/पालक किंवा योग्य व्यक्ती यांनी द्यावयाचे बंधपत्र/वचनपत्र.

ज्याअर्थी मी ..... बालकाचे आई, वडील, पालक, नातेवाईक किंवा योग्य व्यक्ती ज्यांच्या देखरेखीखाली ..... (बालकाचे नांव) याला बाल न्याय मंडळ ..... यांनी दाखल करण्याबाबतचे आदेश दिले आहेत, आणि उक्त मंडळाकडून रु...../- (रुपये.....) एवढी रक्कम एक बंधपत्र किंवा वचनपत्रासह जामीनाची रक्कम/अनामत रक्कम म्हणून ठेवण्याचे आदेश दिला आहे. मी याद्वारे उक्त ..... च्या चांगल्या वर्तणूक व आरोग्यासाठी जबाबदार माझी राहील. तसेच ..... या कालावधीपासून ..... वर्षाच्या कालावधीसाठी खाली नमूद अटीचे पालन करणे मला बंधनकारक राहील.

१. मी परिविक्षा अधिका-याद्वारे बाल न्याय मंडळाला लेखी स्वरूपात पूर्वसुचना दिल्याशिवाय मी निवासस्थानाचे स्थान बदलणार नाही;

२. मी उक्त बालकाला मंडळाच्या लेखी परवानगीशिवाय बाल न्याय मंडळाच्या अधिकारक्षेत्राच्या बाहेर नेणार नाही.

३. नियंत्रणाबाहेरच्या परिस्थितीमुळे अशक्य असल्याची स्थिती वगळता, मी दररोज बालकाला शाळेत / व्यावसायिक प्रशिक्षण देण्यासाठी पाठवेण तसेच बाल न्याय मंडळाचे आवश्यक ते अनुपालन करीन.

४. मी परिविक्षा अधिका-याच्या मदतीने वैयक्तिक काळजी आराखड्यावर प्रामाणिकपणे काम करीन

५. मी जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा मंडळाला तात्काळ अहवाल सादर करेन आणि ज्या ज्या वेळेस मंडळाच्या आदेश प्राप्त होतील त्यावेळेस बालकाला मंडळासमोर हजर करेन.

६. मी उक्त बालकाला माझी काळजी अंतर्गत मंडळापुढे सादर करेन. जर त्याने मंडळाच्या आदेशाचे पालन नाही केले अथवा त्याचे वर्तन माझ्या नियंत्रणाबाहेर झाले असेल.

७. जर बालक माझ्या नियंत्रणातून किंवा ताब्यातून निसटून गेले तर मी मंडळाला याबाबत अवगत करेन.

८. मी पर्यवेक्षणाचे कर्तव्ये पार पाढण्यास परिविक्षा अधिका-यास आवश्यक ते सर्व सहकार्य करेन.

जर एखाद्या प्रसंगी माझ्याकडून काही चूक झाली तर, मी मंडळापुढे उपस्थित होणार आणि शासनाला ..... रु. ..... (रुपये ..... ) इतकी रक्कम देण्यास बांधिल असेल.

दिनांक .....

बंधपत्र /वचनपत्र देणा-या व्यक्तीची सही.

(माझ्या समोर स्वाक्षरी करण्यात आली)  
मुख्य दंडाधिकारी / सदस्य बाल न्याय मंडळ

बाल न्याय मंडळाकडून अतिरिक्त अटी असल्यास, त्या क्रमाने प्रविष्ट केल्या जाऊ शकतात;

(जिथे जामीनासह बंधपत्र करण्यात आले असेल, तिथे समावेश करण्यात यावा)

मी / आम्ही .....	चे.....(संपूर्ण तपशीलासह पत्ता) याद्वारे उपरोक्त			
..... साठी(वचनपत्र /बंधपत्र करणा-या व्यक्तीचे नाव) जामीन/जामीनदार म्हणून स्वतः घोषित				
करीत आहोत की, मी/आम्ही या वचनपत्र/बंधपत्राच्या अटी व शर्तीचे पालन करणार. जर एखाद्या वेळेस				
.....(बंधपत्र सादर करणा-याचे नाव) कडून काही चूक झाली तर मी/आम्ही स्वतः संयुक्तपणे किंवा				
व्यक्तिगतरित्या	उपरोक्त	यांच्या	उपस्थितीत	२०.....च्या
दिवशी.....दिनांक.....ला.....रूपये (रूपये.....)				)इतकी
रक्कम शासनाला जमा करण्यास बाध्य असू.				

**जामीनदाराची स्वाक्षरी**  
(माझ्या समोर स्वाक्षरी करण्यात आली आहे)

**मुख्य दंडाधिकारी / सदस्य, बाल न्याय  
मंडळ**

## नमुना ९

### [नियम ११ ए (८) पहा]

#### बालकाने द्यावयाचे बंधपत्र

ज्याअर्थी, बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम, २०१५ च्या कलम ..... अन्वये बाल न्याय मंडळ..... कडून आदेश देण्यात आला आहे की, मला..... चा रहिवासी (घर क्रमांक, रस्ता, गाव / शहर, तालुके, जिल्हा, राज्य यांचा तपशील) खाली नमूद केलेल्या अटींचे पालन करण्यासाठी वैयक्तिक बंधपत्र सादर केल्यानंतर मला माझ्या मुळ गावी परत पाठविण्यात येईल. त्यामुळे मी आता शपथेवर नमूद करतो कि, ..... या कालावधी दरम्यान मी खालील अटींचे पालन करीन. मी खालील बाबीसाठी बांधील आहे.

१..... या कालावधी दरम्यान मी सामान्यपणे, ज्या गावी/शहरात/जिल्ह्यात पाठविण्यात येणार आहे ते सोडणार नाही. तसेच उक्त मंडळाच्या पुर्वपरवानगी शिवाय ..... येथे परत येणार नाही अथवा उक्त जिल्ह्याबाहेर जाणार नाही.

२. उक्त कालावधी दरम्यान मी त्या गावी/शहर अथवा जिल्ह्यामध्ये शाळा / व्यावसायिक प्रशिक्षण/इतर कामासाठी जाणार ज्यासाठी मला पाठविण्यात येत आहे.

३. उक्त जिल्ह्यामधील इतर कोणत्याही ठिकाणच्या शाळा/ व्यावहारिक प्रशिक्षणासाठी गेल्यास, मी याबाबत उपरोक्त मंडळास निवासस्थानाची माहिती देईल.

मी याद्वारे मान्य करतो की, उपरोक्त अटींची मला जाणीव आहे ज्या मी वाचल्या आहेत/वाचून समजविण्यात आल्या आहेत व त्या मला मान्य आहेत.

(बालकाची स्वाक्षरी किंवा अंगठ्याचा ठसा)

याद्वारे प्रमाणित करण्यात येते की, उपरोक्त नमूद अटी ..... (बालकाचे नाव) याला वाचून/समजविण्यात आल्या आहेत आणि तसेच सदर अटींचे पालन न केल्यास त्याला सुरक्षित ठिकाणी दाखल करण्यात येईल, या बाबी त्याने मान्य केलेल्या आहेत.

तदनुसार प्रमाणित करण्यात येते की, उक्त बालकाची दिनांक ..... रोजी मुक्तता करण्यात आली आहे.

स्वाक्षरी  
मुख्य दंडाधिकारी / सदस्य बाल न्याय मंडळ

## नमुना १०

[नियम ११(९), आणि ६६ (३) (तेरा) पहा ]

**बालकाळा परिविक्षावर सोडण्यात आले असेल तर परिविक्षा अधिका-याने सादर करावयाचा नियतकालिक अहवाल.**

प्रा.चौ.अ.क्रमांक ..... पोलीस ठाणे ..... या कलमांतर्गत .....  
..... विस्तृद्ध ..... या प्रकरणी

ज्याअर्थी (बालकाचे नाव) ..... , वय ..... हा ..... (तारीख ) ला विधीसंघर्षग्रस्त बालक असल्याचे निर्दर्शनास आले आहे आणि त्यास ..... (आईवडील/पालक/योग्य व्यक्ती/योग्य सुविधा) यांच्या काळजीअंतर्गत आणि ..... (परिविक्षाचे अधिका-याचे नाव) यांच्या पर्यवेक्षणाखाली ठेवण्यात आले आहे.

नोंदणी क्रमांक-	वय(अंदाजे)	लिंग-पुरुष/स्त्री
नांव-	वडिलांचे नांव-	धर्म-
शिक्षण-	व्यावसायिक प्रशिक्षण, जर असेल तर-	ज्ञात भाषा-
मंडळ/न्यायालयाचा पुढील दिनांक	रोजगार, असेल तर-	प्रवेशाचा दिनांक (योग्य व्यक्ती/योग्य ठिकाणाच्या संदर्भात)

प्रकरणाचा तपशील आणि सारांश

.....

१. प्राथमिक तपशील:

- (i) भेटीची तारीख: ..... / ..... / .....
- (ii) आईवडील / पालकांचे नाव .....
- (iii) घरात राहणा-या इतर प्रौढांची आणि ज्यांच्याशी परिविक्षा अधिका-यांनी सुसंवाद साधला नावे.

२. निरिक्षणे:

- (i) बालकाचे वर्तन .....
- (ii) शारीरिक आणि मानसिक आरोग्य स्थिती / बालक आणि कुटूंबाची गरज .....
- (iii) कुटूंबासह बालकाचे आंतर-वैयक्तिक संबंध .....
- (iv) मित्रांसमवेत आंतर-वैयक्तिक संबंध .....

- (v) कुटुंबातील सुरक्षा आणि पर्यवेक्षण .....
- (vi) बालकाला आलेल्या अडचणी .....
- (vii) कुटुंबाला आलेल्या अडचणी .....
- (viii) कुटुंबातील बदल .....
- (ix) व्यावसायिक प्रशिक्षण, जर घेतले असेल तर .....
- (x) कोणत्याही समाजविधातक किंवा हानिकारक उपक्रमांमध्ये बालकाचा सहभाग (यामध्ये धमकी देणे, हिंसक होणे, नुकसान करणे, स्वतःला इजा करणे, खोटे बोलणे, आडमुठेपणा, आवेग, सहानुभूतीचा अभाव, विचित्र लैंगिक क्रिया इत्यादी प्रदर्शित करणे इ.). .....
- (xi) कोणत्याही समाजविधातक किंवा हानिकारक कृत्यामध्ये शेवटचे सहभागी झाल्यानंतर गेलेला कालावधी.....
- (xii) बालकाची सकारात्मक कार्यामध्ये सहभाग / बालकामध्ये सकारात्मक बदल.

### ३. शाळा / व्यावसायिक प्रशिक्षण केंद्राला भेट द्या

- (i) शाळा / केंद्राचे नाव .....
- (ii) ज्यांना भेटले त्या प्राचार्य/शिक्षकांचे नाव.....
- (iii) कोणतेही असामान्य वर्तणूक .....
- (iv) बालकाच्या प्रगतीबाबत प्राप्त झालेला अभिप्राय .....
- (v) मित्रमंडळींचा बालकाबाबत दृष्टीकोन ... .....
- (vi) मित्रमंडळीबाबत बालकाचा दृष्टीकोन.....

### ४. रोजगाराच्या ठिकाणी भेट:

- (i) कामाचे स्वरूप .....
- (ii) कामाचे तास .....
- (iii) कामाबाबत बालकाचा दृष्टीकोन.....
- (iv) कोणत्याही कामगार कायद्यांचे उल्लंघन, किमान वेतन किंवा मजुरी रोखणे याबाबतचे निरीक्षण किंवा, नियोक्त्याविरोधात करण्यात आलेली कारवाई .....

### ५. तुम्ही बालकांबरोबर खाजगीमध्ये संवाद साधला होता काय

होय  नाही

जर नसेल तर कारणे द्या .....

### ६. वैयक्तिक काळजी आराखड्या अंतर्गत पुनर्वसन आणि पुनःस्थापन आराखडा याबाबतचा प्रगती अहवाल (नमूना ७ मधील मुद्दा क्र.१४ पहावा) .....

### ७. वैयक्तिक काळजी आराखड्यांतर्गत पुनर्वसन आणि पुनःस्थापन आराखड्यामध्ये बदल करणेबाबत काही शिफारशी असल्यास,

द्वारा तयार केले: .....

(परिविक्षा अधिकारी .... / ..... / ..... (तारीख)

योजना: पुढील भेटीची तारीख: .....

काही कृती करावयाची असल्यास: .....

स्वाक्षरी/-

(परिविक्षा अधिकारी)

## नमुना ११

[नियम १२(१) पहा]

## प्रकरण सनियंत्रण नोंद पत्र

(एकापेक्षा जास्त बालक असल्यास स्वतंत्र पत्रांचा वापर करावा)

बाल न्याय मंडळ, जिल्हा .....

प्रकरण क्रमांक .....या संबंधीत

प्रकरण नाव:

पोलिस स्टेशन.....	दिनांक.....
कलमांतर्गत.....	प्र.चौ.अ./जीडी/डीडी क्र. .....
परिविक्षाअधिका-याचे नाव..... अभियोक्त्याचे नाव..... (स्वतःचा वकील नसल्यास कायदेविषयक सहाय्य द्यावे)	तपासणी अधिका-याचे नाव- ..... बाल कल्याण पोलिस अधिका-याचे नाव.....

## अपराधाचा प्रकार-

क्षूल्लक

(कमाल शिक्षा तीन वर्षांपर्यंत)

गंभीर

(जास्तीत जास्त तीन ते सात वर्षांची शिक्षा)

अघोर

(सात वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त शिक्षा)

### बालकाचे तपशील

नंव	आईवडील/पालक, संपर्क क्रमांकासह	सध्याचा पत्ता	कायमचा पत्ता

**बालकाळा ताब्यात घेण्यात आले तो दिनांक व वेळ.....**

**बालकाळा पहिल्यांदा सादर करण्यात आले तो दिनांक व वेळ.....**

सी.आर.पी.सी.च्या कलम ५४ अन्वये करण्यात आलेली वैद्यकीय चिकीत्सा व त्याचा दिनांक.....

### वय निर्धारण

अपराध झाला त्यावेळचे वय.....

वय निर्धारण करण्यात आले तो दिनांक.....

वय निर्धारण करण्यासाठी लागलेला वेळ.....

निर्धारणकर्ता.....मंडळ/न्यायालय

पुरव्यासाठी कशाचा आधार घेण्यात आला-

चिकीत्सा

कागदपत्रे

### बालकाचा ताबा

निरीक्षणगृहामध्ये/सुरक्षा ठिकाण	जामीन मंजूर झाल्याचा दिनांक	यांच्या पर्यवेक्षणाखाली पाठविण्यात आले (संस्थेचे नाव)
पासून -----ते -----		

### तपासाची प्रगती

(प्रकरणाचा निपटारा करण्यासाठीचे वेळापत्रक पहिल्या सुनावणीच्या दिवशीच तयार करण्यात यावे)

कार्यवाही	निर्धारित तारीख	वास्तविक तारीख
दिवस १: पोलिसांनी तयार केलेला सामाजिक पाश्वर्भूमी अहवाल (नमूना क्र. १ प्रमाणे)	दिनांक.....	
दिवस १: जामीनाचा विचार	दिनांक.....	
दिवस २: वय निर्धारण	दिनांक.....	

दिवस २: सामाजिक तपासणी अहवाल(नमूना क्र.६) परिविक्षा अधिका-याकडून बालकांचा वैयक्तीक काळजी आराखडा(नमूना ७)	दिनांक.....	
दिवस २: सी.आर.पी.सी.च्या कलम १७३ अन्वये पोलिसांचा अंतिम तपासणी अहवाल	दिनांक.....	
दिवस ३: पुढील तपासाच्या अनुषंगाने तरतूदीनुसार अहवाल सादरीकरण, असल्यास विशेष बाबींवर सुनावणी किंवा निर्मूलन असल्यास	दिनांक.....	
दिवस ३: सीआरपीसी कलम २५१ अन्वये अपराधाचा तपशील आणि सीआरपीसी कलम २५१ अन्वये याचिका/कागदपत्र दाखल करणे.	दिनांक.....	
दिवस ४-६: अभियोगाचा पुरावा (पासून..... पर्यंत.....) साक्षीदारांची संख्या लक्षात घेवून लागोपाठच्या तारखा ठरविण्यात याव्यात.	दिनांक.....	
दिवस ७: सीआरपीसी च्या कलम ३१३, वाचा कलम २८१, अन्वये बालकाचा जबाब	दिनांक.....	
दिवस ८: प्रतिवादी साक्ष	दिनांक.....	
दिवस ८: वैयक्तीक काळजी आराखडा(बालकांच्या काळजीसाठी कार्यरत संस्थांमधील बालकांना वैयक्तीक काळजी आराखडा प्रवेश घेतल्याच्या एका महिन्याच्या आत तयार करण्यात यावा) प्राथमिक निर्धारण, लागू असेल तर..	दिनांक.....	
दिवस ९: अंतिम युक्तीवाद	दिनांक.....	
दिवस १०: अंतिम निपटारा(dispositional)आदेश	दिनांक.....	
दिवस ११: निपटारा आदेशानंतर करावयाची कार्यवाही	दिनांक.....	

स्वाक्षरी/-

बाल न्याय मंडळ

## नमुना १२

[नियम १२(२) पहा]

## बाल न्याय मंडळाचा तिमाही अहवाल

जिल्हा

तिमाही अहवालाचा कालावधी: ..... पासून ..... पर्यंत

बाल न्याय मंडळाचे तपशील-

अ.क्र.	तपशील	नियुक्तीचा दिनांक	कोणत्या प्रशिक्षणात भाग घेतला
१	मुख्य दंडाधिकारी		
२	सदस्य-१		
३	सदस्य-२		
४	सदस्य-३		

## मुख्य दंडाधिकारी/सदस्य यांची गृह भेट

भेटीचा दिनांक-

गृहाचे नाव व पत्ता-

अभिप्राय-

## मुख्य दंडाधिकारी/सदस्य यांची तुरुंगाला भेट

भेटीचा दिनांक-

एखादे बालक आढळले काय-

कार्यवाही-

## तिमाहीमध्ये दाखल प्रकरणांची संख्या

	क्षुल्लक	गंभीर	अघोर	एकूण
प्रकरणांची संख्या				
बालकांची संख्या				
जामीन देण्यात आलेली बालके				
निरीक्षण गृहामध्ये दाखल करण्यात				

आलेल्या बालकांची संख्या				
प्राथमिक अहवाल विहीत कालावधीत पाठविण्यात आला अशा प्रकरणांची संख्या				

### प्रलंबित प्रकरणे

प्रकरणाचे स्वरूप	जुनी प्रकरणे	नवीन प्रकरणे	निकाली	सध्याची प्रलंबित प्रकरणे			
				४ महिन्यापे क्षा कमी कालावधी	४-६ महिन्याचा कालावधी	६ महिने ते १ वर्षाचा कालावधी	१ वर्षांपेक्षा जास्त कालावधी
क्षूल्लक							
गंभीर							
अघोर							
एकूण							

### अंतिम आदेश

(अंतिम आदेश देण्यात आलेल्या प्रकरणांची संख्या)

मुक्तता करण्यात आलेली	दुस-या बाल न्याय मंडळा ला हस्तांत रीत	मृत्युमुळे बंद करण्यात आले	दुस-या देशामध्ये प्रत्यार्पित	बाल न्यायलया कडे हस्तांतरित	घोषित आणि नस्ती बंद करण्यात आलेली	नियमा नुसार समाप्त करण्यात आलेली (प्रस्तुती नंतर करण्यात आलेली कार्यवाही)	तपासांती निर्दोष असणारे

ज्यामध्ये बालकाने अपराध केला आहे अशा प्रकरणी घेण्यात आलेले अंतिम आदेश (आदेशांचा संख्या नमूद करावी)

**तक्रारी वा सूचना, प्राप्त झाल्या असल्यास आणि कार्यवाही अहवाल.**

**मंडळाचे अभिप्राय /सूचना**

१. मुख्य दंडाधिकारी.....

२. सदस्य-१.....

३. सदस्य-२.....

बालकांच्या पुनर्वसनासाठी काही नावीन्यपुर्ण प्रक्रियेचा अवलंब केला असल्यास किंवा सकारात्मक करण्यासाठी सूचना दिल्या असल्यास त्याबाबतची माहिती,.....

**मुख्य दंडाधिकारी**

**सदस्य-१**

**सदस्य-२**

## नमुना १३

[नियम १३ (८) (चार) पहा]

## सुरक्षीत ठिकाणी दाखल बालकांचा नियतकालिक आढावा

प्र.चौ.अ.क्रमांक .....पोलिस ठाणे ..... कलमांतर्गत

..... विरुद्ध ..... या प्रकरणी

ज्याअर्थी (बालकाचे नाव) ....., वय ....., या..... तारखेला विधीसंघर्षग्रस्त बालक असल्याचे आढळले आहे आणि त्यास .....(सुरक्षित ठिकाणाचे नाव) येथे दाखल करण्यात आले आहे.

सुरक्षीत ठिकाणी प्रवेशाची तारीख -

पुनरावलोकन कालावधी: ..... पासून ..... पर्यंत

बालकाचे नाव .....

वडिलांचे नाव .....

प्रवेशाची तारीख .....

पुढील सुनावणीची तारीख .....

१. प्रकरणाचा तपशील आणि सारांश

2. वैयक्तिक काळजी आराखडा (प्रत संलग्न करा)

3. वैयक्तिक काळजी आराखड्यानुसार पाक्षिक प्रगती

४. नवीन स्वारस्याचा विकास

५. बालकाची झालेली मनो-सामाजिक प्रगती: (मनो-सामाजिक तज्जांच्या मदतीने तयार करणे)

I. मानसिक स्थिती मूल्यमापन

अ. स्वरूप (निरीक्षणानुसार) - संभाव्य वर्णनकर्ते: • आसन, कपडे, नीटनीटकेपणा.

ब. वर्तणूक (निरीक्षणानुसार) - संभाव्य वर्णनकर्ते: • विविधता, हातवारे, मानसोपचार क्रिया, अभिव्यक्ती, नजरभेट, आदेशाचे/विनंतीचे पालन करण्याची क्षमता, अनिवार्यता.

II. दृष्टीकोन(निरीक्षणानुसार) - संभाव्य वर्णनकर्ते: • सहका-याचे, शत्रुत्वपूर्ण, मनमोकळा, गुप्त, उडवाउडवी, संशयास्पद, उदासीन, सहज विचलित होणारा, केंद्रित, बचावात्मक

III. चेतनेचा स्तर (निरीक्षणानुसार) - संभाव्य वर्णनकर्ते: • सावध, सतर्क, शोकांतिका, सुस्तावलेला, घुटमळणारा, झोपलेला, बेसावध, गोंधळलेला, अस्थिर.

IV. दिशानिर्देशन (चौकशीनुसार) - संभाव्य प्रश्न: • "आपले पूर्ण नाव काय आहे?" • "आपण कुठे आहोत?" (मजला, इमारत, शहर, तालुका आणि राज्य) • "आज पूर्ण तारीख काय आहे (तारीख, महिना, वर्ष, आठवड्याचे दिवस, आणि वर्षाचे ऋतु)? •" आपण ज्या परिस्थितीत आहात त्याचे वर्णन आपण कसे कराल? "

V. भाषण आणि भाषा (निरीक्षणानुसार) क. संख्या - संभाव्य वर्णनकर्ते: • बोलणारा, उत्स्फूर्त, शांत ख. प्रमाण - संभाव्य वर्णन: जलद, धीमे, सामान्य, दबाबखाली असलेला ग. आवाज (शैली)

VI. मनोदशा (चौकशीद्वारे): आंतरिक भावनांची निरंतर स्थिती - संभाव्य प्रश्न: • "आपल्याला कसे वाटते आहे?" • "तुम्हाला निराशामध्ये /दडपणाखाली ठेवण्यात आले आहे काय?" • "आपण अलीकडे उत्साही/आनंदी/उच्च/नियंत्रणाबाहेर झाले आहात काय ? •"तुम्ही रागावला/चिडचिडेपणा झाला होता का? "

VII. प्रभाव (निरीक्षणद्वारे) : आंतरिक भावनेचे निरीक्षण करणे..

VIII. विचार प्रक्रिया किंवा विचारप्रकार (चौकशी / निरीक्षण केलेले): मुलाखती दरम्यान प्रश्नास प्राप्त प्रतिसादामधील तर्क, संदर्भ, विचार आणि विचारांचा सुसंगतपणा. - संभाव्य वर्णनकर्ते: ध्येय-दिशानिर्देशित, परिस्थितीजन्य, सुस्थीत संघटना, विसंगत, उडवाउडवीचे, चिकाटीचे.

IX. विचाराचा भाग (चौकशी / निरीक्षण केलेले)

X. आत्मघाती/हिंसक - मुल्यांकन

XI. अंतर्दृष्टी (चौकशी / निरीक्षण केलेले) -

XII. लक्ष (चौकशी / निरीक्षण केलेले) -

XIII. अपराधीपणाची भावना / पश्चात्ताप: उपस्थित / अनुपस्थित

#### ६. वर्तमान शैक्षणिक / व्यावसायिक पुनर्वसन कार्यक्रमाची स्थिती

- कार्यक्रमासाठी प्रेरणा .....
- सहकारिता स्तर .....
- नियमितता .....
- काम / कामगिरीची गुणवत्ता .....

#### ७. व्यक्तीवरील संस्थात्मकतेचा प्रभाव .....

#### ८. मुल्यांकन/नियतकालिक पाठपुरावा बाबतचा दृष्टीकोन.....

सार्वजनिक सुरक्षिततेशी सुसंगत कार्यक्रम / सुविधांमध्ये उपचार आणि पुनर्वसनामध्ये सहभागी होण्याची इच्छा / क्षमता.

शिफारसी

(व्यक्तीची सुटका करण्यात यावी/अटीवर सुटका करण्यात यावी किंवा सुधारणेसाठी अधिक संस्थात्मकतेची आवश्यकता आहे याबाबत उचित समर्थन)

दिनांक: / /

ठिकाण:

नाव:

पदनाम:

स्वाक्षरी:

शिफारशी / निष्कर्ष: .....

स्वाक्षरी / मोहोर

द्वारा तयार केलेले: .....

(परिवीक्षा अधिकारी ..... / ..... / ..... (दिनांक))

## नमुना १४

[नियम १३ (८) (सहा) (ग)(घ), १७ (६), १९ (१९), ६७ (३) (सहा), ७१ (च) (२), ७१ (झ) (४), ७१ (त्र) (१), ७१ (त्र) (३) पहा]

### पुनर्वसन पत्रिका

प्रा.चौ.अ. क्रमांक / प्रकरण क्रमांक

कलमांतर्गत-

पोलिस स्टेशन-

गुन्ह्याचा प्रकार: अघोर, गंभीर किंवा क्षुल्लक (विधीसंघर्षग्रस्त बालकांच्या बाबतीत) .....

.....  
बालकाला काळजी आणि संरक्षणाची गरज असल्याचे कारण .....

काळजी व संरक्षणाची गरज असेलल्या बालकाला लागू असलेले कलम .....

परिवीक्षा अधिकारी / बाल कल्याण अधिकारी / पुनर्वसन आणि नियुक्ती अधिकारी यांचे नाव:

.....  
बालकाचे नाव:

वयः

लिंगः

वडिलांचे नावः

आईचे नावः

पालकांचे नावः

प्रवेश क्रमांक.

प्रवेशाची तारीखः

तात्पुरती मुक्तता / मुक्तातेची तारीखः

वैयक्तिक काळजी आराखड्यांतर्गत लाभ घेतलेल्या सेवा

निर्देशक	काळजी व संरक्षणाबाबत बालकाची अपेक्षा
पहिला महिना	योजना- परिणाम-
दुसरा महिना	योजना- परिणाम-
तिसरा महिना	योजना- परिणाम-
चौथा महिना	योजना- परिणाम-

निर्देशक	आरोग्य आणि पोषण
पहिला महिना	योजना- परिणाम-
दुसरा महिना	योजना- परिणाम-
तिसरा महिना	योजना- परिणाम-
चौथा महिना	योजना- परिणाम-

निर्देशक	भावनिक आणि मानसिक सहाय्याची गरज
पहिला महिना	योजना- परिणाम-
दुसरा महिना	योजना- परिणाम-
तिसरा महिना	योजना- परिणाम-
चौथा महिना	योजना- परिणाम-

निर्देशक	शिक्षण आणि प्रशिक्षण
पहिला महिना	योजना- परिणाम-
दुसरा महिना	योजना- परिणाम-
तिसरा महिना	योजना- परिणाम-
चौथा महिना	योजना- परिणाम-

निर्देशक	फुरसतीचा वेळ, सर्जनशीलता आणि खेळ
पहिला महिना	योजना- परिणाम-
दुसरा महिना	योजना- परिणाम-
तिसरा महिना	योजना- परिणाम-
चौथा महिना	योजना- परिणाम-

निर्देशक	आपुलकी आणि आंतर-वैयक्तिक नातेसंबंध (प्रौढ आणि बालकांसोबत)
पहिला महिना	योजना- परिणाम-
दुसरा महिना	योजना- परिणाम-
तिसरा महिना	योजना- परिणाम-
चौथा महिना	योजना- परिणाम-

निर्देशक	सर्व प्रकारचे गैरवर्तन, उपेक्षा आणि वाईट वागणूक यांपासून संरक्षणासाठी स्वकाळजी आणि जीवन कौशल्य प्रशिक्षण
पहिला महिना	योजना- परिणाम-
दुसरा महिना	योजना- परिणाम-
तिसरा महिना	योजना- परिणाम-
चौथा महिना	योजना- परिणाम-

निर्देशक	स्वतंत्र जीवन कौशल्य
पहिला महिना	योजना- परिणाम-
दुसरा महिना	योजना- परिणाम-
तिसरा महिना	योजना- परिणाम-
चौथा महिना	योजना- परिणाम-

निर्देशक	असा कोणताही महत्वाचा अनुभव ज्यामुळे बालकांच्या विकासावर परिणाम झाला असेल जसे की, बालकांची अनैतिक मानवी वाहतूक, घरगुती हिंसा, पालकांचे दुर्लक्ष, शाळेतील छळवणूक इत्यादी.
पहिला महिना	योजना- परिणाम-
दुसरा महिना	योजना- परिणाम-
तिसरा महिना	योजना- परिणाम-
चौथा महिना	योजना- परिणाम-

भरपाई व इतर फायद्यांसह बालकाला पुरविण्यात आलेल्या इतर सेवा.

प्रमाणित मनोचिकित्सकाकडून केलेल्या विस्तृत मानसिक आरोग्य तपासणीचा अहवाल पुनर्वसन पत्रासोबत जोडण्यात यावा, आवश्यक असल्यास,

सदर मुल्यांकन करण्यासाठीची कारण व अहवालाचा दिनांक( तात्पुरती मुक्तता /मुक्तता / इतर कोणतोही)

१. वैयक्तिक काळजी आराखड्यातील वरील निर्देशकाच्या अनुषंगाने बालकाचा सर्वकष प्रगती अहवाल.

२. बालकाची स्वीकृती आणि त्याच्या कृती आणि त्याचे परिणाम समजून घेणे

३. सकारात्मक कृतींमध्ये/बदलामध्ये सहभागी होण्याची इच्छा किंवा संधी.

४. मुलांचे वर्तन आणि आचार

५. बालकांच्या काळजीसाठी कार्यरत संस्थेमध्ये दाखल करण्यात आलेले नाही, अशा विधीसंघर्षग्रस्त बालकाकडून झालेला अपराध आणि त्याबाबत कुटूबीय किंवा शेजारी यांनी केलेला अहवाल.

**स्वाक्षरी केली**  
**बाल न्याय मंडळ / बाल कल्याण समिती**

## नमूना १५

## [नियम १७ (एक) पहा]

## बाल कल्याण समितीद्वारे जतन करण्यात आलेल्या प्रकरणांचा सारांश

प्रकरण क्रमांक .....

या..... मध्ये

प्रकरण अभिलेख .....

१. बालकाचे नाव .....

२. वडिलांचे / आईचे / पालकांचे नाव (उपलब्ध असल्यास) .....

३. बालकाला सादर केल्याचा दिनांक .....

४. बालकाला सादर करणा-या व्यक्तीचे नाव .....

५. सर्व अनुवर्ती तारखांची सूची (समितीसमोर, बालकासंबंधीत ) .....

६. बाल कल्याण समितीने दिलेले आदेश (लागू असेल तेथे खूण करा)

(i) बालकाला काळजी व संरक्षणाची गरज असल्याचे जाहिर करणे.

(ii) बालकाच्या वयाचा तपास करणे.

(iii) वैद्यकीय परिक्षा

(iv) तात्पुरती अभिरक्षा/ताबा

(v) हमी (आईवडील/पालक किंवा योग्य व्यक्ती, लागू असल्यास)

(vi) व्यक्ती चिकीत्सक आणि अशासकीय संस्था नियुक्तीचे आदेश इ.

(vii) भरपाई / वेतन वसुलीचा आदेश (लागू असल्यास)

(viii) हस्तांतरण आदेश

(ix) अंतिम आदेश (अंतिम चौकशी)

(x) इतर कोणतेही आदेश.

७. वैद्यकीय अहवाल वय तपासणीसह सविस्तर स्वरूपात.....

८. नमूना २२ मधील सामाजिक तपासणी अहवाल .....

९. नमूना ७ मधील वैयक्तिक काळजी आराखडा .....

१०. नमूना १४ मधील पुनर्वसन पत्र .....

११. नमूना ४५ मधील प्रकरण इतिहास.....

१२. प्रायोजकत्व / प्रतिपालकत्व / दत्तक सेवा (लागू असल्यास) संबंधित सर्व तपशील, दस्तऐवज आणि अभिलेख.

दिनांक:

ठिकाण:

(स्वाक्ष-या)

बाल कल्याण समिती

## नमुना १६

[नियम १७ (पाच), २० (२) पहा]

## बाल कल्याण समितीचा तिमाही अहवाल

जिल्हा-

तिमाही अहवालाचा कालावधी: ..... पासून ..... पर्यंत.

बाल कल्याण समितीचे तपशील

अ.क्र.	तपशील	नियुक्तीचा दिनांक	कोणत्या प्रशिक्षणात भाग घेतला
१	अध्यक्ष		
२	सदस्य-१		
३	सदस्य-२		
४	सदस्य-३		
५	सदस्य-४		

## बाल कल्याण समितीकडील प्रकरणाचा तपशील

अ.क्र.	तिमाहीच्या सुरवातीस असणा-या प्रकरणांची संख्या	तिमाही दरम्यान प्राप्त प्रकरणांची संख्या	तिमाही दरम्यान निकाली काढण्यात आलेल्या प्रकरणांची संख्या	तिमाही अखेरीस प्रलंबित असणा-या प्रकरणांची संख्या	प्रकरण प्रलंबित असण्याची कारणे

## अंतिम आदेश

## तिमाही दरम्यान देण्यात आलेल्या अंतिम आदेशाची संख्या

आईवडील/ पालक/योग्य व्यक्ती/योग्य संस्था यांना देण्यात आलेले	दुस-या बाल कल्याण समितीला हस्तांतरित करण्यात आलेले	बालकांच्या काळजीसाठी कार्यरत असणा-या संस्थांमध्ये दाखल करण्याचे आदेश	विदेशा मध्ये प्रत्यार्पित करण्यात आलेली	दत्तक ग्रहणासाठी मुक्त घोषित	प्रतिपालकत्व / प्रायोजकत्व / दत्तक सेवा यासाठी आदेश	प्रा.चौ.अ. दाखल करण्या साठी बाल न्याय मंडळाला शिफारस	बालकांना भरपाई देणेबाबतची कार्यवाही सुरु केली असल्यास
---	--	---	---	---------------------------------------	--	--	--

अध्यक्ष/सदस्य द्वारा गृहभेट-

भेटीची तारीखः

भेट दिलेल्या गृहाचे नाव व पत्ता:

कालावधी दरम्यान दिलेल्या भेटीबाबत सादर केलेल्या अहवालाची संख्या: .....

समितीचे अभिप्राय / सूचना .....

अध्यक्षांची स्वाक्षरी

शिक्का

## नमुना १७

[नियम १८ (२), १९ (२४) पहा]

**बालकाला बाल कल्याण समितीसमोर सादर करावयाच्या वेळेस  
दाखल करावयाचा अहवाल**

प्रकरण क्रमांक .....	.....
बाल कल्याण समितीसमोर सादर करण्यात आले .....	.....
सादर केल्याची तारीख .....	..... सादर केल्याची वेळ .....
सादर करावयाचे ठिकाण .....	.....

**१. बालकाला सादर करणा-या व्यक्तीचा तपशील:**

i) व्यक्तीचे नाव .....	.....
ii) बालकासोबतचे नाते, जर असेल तर .....	.....
iii) सादर करावयाचे कारण .....	.....
iv) सादरकर्त्यासोबत बालक राहत असल्याचा कालावधी .....	.....
v) वय .....	.....
vi) लिंग .....	.....
vii) पत्ता .....	.....
viii) संपर्क क्रमांक .....	.....
ix) व्यवसाय / पदनाम .....	.....
x) संस्थेचे नाव / बालकांच्या काळजीसाठी कार्यरत संस्था/ विशेष दत्तक संस्था (शिशुगृह).....	.....

**२. सादर करण्यात येत असलेले बालक:**

(i) नाव (असल्यास) .....	.....
(ii) वय (सांगिण्यात आलेले वय / दिसण्यावरून वय ) .....	.....
(iii) लिंग .....	.....
(iv) ओळख खूण/खूणा .....	.....
(v) बालकाकडून वापरण्यात आलेली भाषा .....	.....
(vi) बालकाचे शिक्षण:	.....
<b>३. बालकाचे आईवडील / पालकांचे तपशील (उपलब्ध असल्यास):</b>	.....
(i) नाव .....	.....
(ii) वय .....	.....
(iii) पत्ता .....	.....
(iv) संपर्क क्रमांक .....	.....
(v) व्यवसाय .....	.....

**४. जिथे बालक सापडले ते ठिकाण .....**

## ५. ज्या व्यक्तीसोबत बालक आढळून आले त्या व्यक्तीचे तपशील (असल्यास):

i. नाव .....

ii. वय .....

iii. पत्ता.....

iv. संपर्क क्रमांक.....

v. व्यवसाय .....

६. कोणत्या परिस्थितीमध्ये बालक आढळला होता .....

ज्यावेळेस बालक पालक / नातेवाईक / शेजारी यांच्यासोबत असेल-

• बालकाला सादर करणा-या व्यक्तीचे नाव:

• वयः

• लिंगः

• व्यवसायः

• उत्पन्नः

• वैवाहिक स्थितीः

• पत्ता:

• बालकाशी नाते:

• बालकाला सादर करावयाचे कारण:

• बालक त्याच्या/तिच्या सोबत असल्याचा कालावधीः

७. बालकासोबत कोणत्याही प्रकारचा अपराध/ शोषण झाला असल्याचा बालकाने आरोप केला असेल तर.....

८. बालकाची शारीरिक स्थिती .....

९. सादर करतेवेळी बालकासोबत असणा-या वस्तु/सामान .....

१०. ज्या वेळी बालक / बालकांच्या काळजीसाठी कार्यरत संस्था/ विशेष दत्तक संस्था (शिशुगृह)मध्ये आले ती दिनांक आणि वेळ .....

११. बालकाच्या कुटुंबाचा शोध घेण्यासाठी तात्काळ करण्यात आलेले उपाय .....

१२. बालकाला वैद्यकीय उपचार, दिला असेल तर.....

१३. पोलिसांना माहिती देण्यात आली आहे का.....

**बालकाची सही / अंगठ्याचा ठसा****बालकाला सादर करणाऱ्या व्यक्तीची सही / अंगठा**

पोलीस-स्थानिक पोलीस / विशेष बाल पोलीस पथक / पदनिर्देशीत बाल कल्याण पोलीस अधिकारी / रेल्वे पोलीस / परिवीक्षा अधिकारी / कोणताही शासकीय सेवक / समाजकल्याण संस्था / सामाजिक कार्यकर्ता / बालकांच्या काळजीसाठी कार्यरत संस्था /विशेष दत्तक संस्था (शिशुगृह) प्रभारी/ कोणताही नागरिक / बालक/बालिका स्वतः) (योग्य ते भरावे)

## नमुना १८

[नियम १८ (५),१८(९) आणि १९ (२५) पहा]

बालकाला एखाद्या संस्थेत दाखल करणेबाबतचे आदेश

(बालगृह / योग्य सुविधा / विशेष दत्तक संस्था )

प्रकरण क्रमांक .....

प्रति,

कार्यालय प्रमुख,

बाल कल्याण समिती, बाल न्याय(मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम, २०१५ अन्वये काळजी व संरक्षणाची गरज असलेले.....(बालकाचे नाव), श्री....., यांचे मुलगा/मुलगी, वय .....राहणार.....यास २०.....च्या..... या दिवशी,.....या कालावधीसाठी बालगृह/ विशेष दत्तक संस्था (शिशुगृह)) / योग्य सुविधा यामध्ये दाखल करण्याचे आदेश देत आहे.

उपरोक्त आदेशाचे अधिनियमानुसार अंमलबजावणी व्हावी या अनुषंगाने, आपणास उपरोक्त बालकाचा स्विकार करण्यासाठी तसेच त्याला बालगृह / योग्य सुविधा / विशेष दत्तक संस्था (शिशुगृह))-----

..... मध्ये दाखल करण्यासाठी प्राधिकृत करण्यात येत आहे. अनाथ व परित्यागीत बालकाच्या संदर्भात संबंधित अधिका-याने याबाबतची सर्व माहिती ट्रॅक चाईल्ड किंवा संबंधित पोर्टलवर अद्ययावत करावी.

माझ्या कडून देण्यात आली आहे. बाल कल्याण समितीची मोहर.

या दिवशी.....

(स्वाक्षरी)

अध्यक्ष / सदस्य

बाल कल्याण समिती

सोबत:

आदेशांची प्रतिलिपी, गृहाचे तपशील आणि मागील अभिलेख, प्रकरण इतिहास आणि वैयक्तिक काळजी आराखडा, लागू असल्याप्रमाणे.

नमुना १९

[नियम १८ (८) पहा]

**प्रलंबित चौकशी दरम्यान बालकाला आईवडील, पालक, योग्य व्यक्ती  
यांच्या ताब्यात देण्यासाठी द्यावयाचा आदेश.**

प्रकरण क्रमांक....., २०.....

In Re -----

ज्याअर्थी, .....(बालकाचे नाव) .....या दिवशी  
(दिनांक) ..... रोजी काळजी व संरक्षणाची गरज असल्याचे आढळले आहे आणि त्यास  
.....(नाव).....(पत्ता) यांनी बंधपत्र सादर केल्यानंतर त्यांच्या काळजी व  
पर्यवेक्षणाखाली ठेवण्यात आले आहे. आणि बाल कल्याण समितीला उक्त बालकाच्या प्रकरणाच्या अनुषंगाने  
या आदेशान्वये त्याच्या/तिच्या पर्यवेक्षणाखाली ठेवणे योग्य वाटते.

बालकाला	बाल	कल्याण	समितीसमोर	सादर	करायचे	कारण-
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

याद्वारे, असे आदेश देण्यात येत आहेत की, उक्त  
बालकाला.....(नाव).....(पत्ता) यांच्या  
पर्यवेक्षणाखाली.....इतक्या कालावधीसाठी ठेवण्यात यावे. यास खालील अटी लागू राहतील-

१. गरज असल्यास, बंधपत्र सादर करणारा उक्त व्यक्ती समितीला बालकासोबत बंधपत्र व आदेशाच्या  
प्रती आवश्यकतेनुसार सादर करील.
२. बालक.....या कालावधीसाठी .....इथे वास्तव्यास असेन.
३. समितीच्या परवानगीशिवाय बालकाला ..... च्या जिल्हाधिकारक्षेत्रातून बाहेर पडण्याची  
परवानगी दिली जाणार नाही.
४. बालकाने शालेय / व्यावसायिक प्रशिक्षण केंद्रात नियमितपणे जावे. बालकाने ..... (नाव) शाळा  
/ व्यावसायिक प्रशिक्षण केंद्र (आधीपासून निश्चित असल्यास) ..... येथे उपस्थित रहावे. (शाळा /  
व्यावसायिक प्रशिक्षण केंद्राचा पत्ता).
५. बालकाला ज्याच्या काळजीतर्गत दाखल करण्यात आले आहे त्यांनी बालकासाठी योग्य काळजी,  
शिक्षण आणि कल्याणाची व्यवस्था करावी.
६. बालकाला अनावश्यक घटकांशी संपर्क वाढविण्यास अथवा विधीसंघर्षग्रस्ताच्या संपर्कात येण्यापासून  
प्रतिबंध करण्यात यावा.
७. बालकाला अंमली पदार्थ किंवा मनावर परिणाम करणारे पदार्थ किंवा इतर कोणतेही मादक पदार्थ  
घेण्यापासून प्रतिबंधित केले जाईल.

८. वर नमूद केलेल्या अटींची पूर्तता करण्यासाठी, वेळोवेळी समितीने दिलेल्या निर्देशांचे पालन केले जाईल.

२० \_\_\_\_\_ चा \_\_\_\_\_ या दिवशी

(स्वाक्षरी)  
अध्यक्ष / सदस्य  
बाल कल्याण समिती

बाल कल्याण समितीने जर काही अंतर्भूत केले असेल तर, अतिरिक्त अटी.

## नमुना २०

## [नियम १८ (८) पहा]

## पालक किंवा योग्य व्यक्ती द्वारे हमीपत्र.

मी ..... राहणार , घर क्र. ..... गल्ली ..... गांव / शहर  
 ..... जिल्हा ..... राज्य ..... याद्वारे घोषित करतो की, बाल कल्याण  
 समिती ..... च्या आदेशानुसार खालील शर्तीच्या  
 आधारावर ..... (बालकाचे नाव) ..... (वय) यास मी, आपल्या काळजी व  
 संरक्षणाखाली ठेवण्यास इच्छूक आहे.

१. जर त्याचे वर्तन असमाधानकारक असेल तर मी समितीला तात्काळ कळवीन.
२. जोपर्यंत मी त्याचा प्रभारी आहे आणि जोपर्यंत बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियमातील तत्वानुसार त्याच्या देखरेखीसाठी योग्य तरतूद करेल तसेच बालकाचे कल्याण, विकास, संरक्षण, आरोग्य आणि शिक्षणासाठी मी माझे सर्वोत्तम कार्य करीन.
३. त्याच्या आजाराच्या प्रसंगी त्याला जवळच्या दवाखान्यामध्ये योग्य उपचार दिले जातील.
४. समितीने वेळोवेळी दिलेल्या अटींचे पालन करणे तसेच याबाबत वेळोवेळी समितीला अहवाल सादर करणे, मला मान्य आहे.
५. आवश्यकतेनुसार समितीसमोर मी त्याला / तिला सादर करण्याची हमी देतो.
६. बालक माझ्या ताब्यातून निसटले तर मी तात्काळ समितीला अवगत करेन.

दिनांक.....

स्वाक्षरी

बाल कल्याण समितीपुढे

नमुना २१

[नियम १९(२) पहा]

**काळजी व संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकांचा सामाजिक  
तपासणी अहवाल करणेबाबत आदेश.**

प्रति,

बाल कल्याण अधिकारी / सामाजिक कार्यकर्ता / व्यक्ती चिकीत्सक / गृहाचा प्रभारी / अशासकीय संस्थेचा  
प्रतिनिधी

ज्याअर्थी, बाल न्याय(मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम, २०१५ च्या कलम ३१(२) अन्वये  
.....यांच्या कडून..... (बालकाचे नाव), वय.....(अंदाजे), जो.....यांचा  
मुलगा/मुलगी.....आहे. राहणार.....याबाबतचा अहवाल प्राप्त झाला आहे,  
ज्यास बाल न्याय(मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम, २०१५ च्या कलम ३१ अन्वये समिती समोर सादर  
करण्यात आले आहे.

उपरोक्त बालकाचा नमूना-२२ प्रमाणे सामाजिक तपासणी करणेबाबतचे आपणास आदेश देण्यात येत  
आहे. तसेच उक्त बालकाचा सामाजिक- आर्थिक आणि कौटुंबिक पाश्वर्भूमीबदल चौकशी करणेबाबत निदेश  
देण्यात येत आहेत.

सामाजिक चौकशी अहवाल दिनांक..... किंवा त्यापूर्वी सादर करणेबाबत आपणास निदेश देण्यात येत  
आहेत.

दिनांक .....

(स्वाक्षरी)

अध्यक्ष / सदस्य

**बाल कल्याण समिती**

## नमुना २२

## [नियम १९ (७) पहा ]

काळजी आणि संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकांचा सामाजिक  
तपासणी अहवाल

अ.क्र.....

बाल कल्याण समिती..... च्या समोर सादर.

प्रकरण क्रमांक .....

सामाजिक तपासणी अहवाल तयार करण्यात आला,द्वारा: बाल कल्याण अधिकारी / सामाजिक कार्यकर्ते / व्यक्ती चिकीत्सक/गृहाचा प्रभारी / अशासकीय संस्थेचे प्रतिनिधी/जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष.

काळजी आणि संरक्षणाची गरज असलेल्या बालकाचे तपशील:

१. नाव .....

२. वय / दिनांक / जन्म वर्ष .....

३. लिंग .....

४. जात .....

५. धर्म .....

६. वडीलांचे नाव .....

७. आईचे नाव .....

८. पालकांचे नाव .....

९. कायमस्वरूपी पत्ता .....

१०. पत्त्याची खूण .....

११. शेवटच्या निवासस्थानाचा पत्ता .....

१२. आई-वडील / कुटुंब सदस्याचे संपर्क क्रमांक .....

१३. बालक दिव्यांग आहे का: होय / नाही

(i) श्रवणदोष

(ii) बोलण्यात दोष

(iii) शारिरिक अंपगत्व

(iv) मतीमंदत्व

(v) इतर (कृपया स्पष्ट करा)

## १४. कौटुंबिक तपशील:

अ.क्र.	नाव आणि नाते	वय	लिंग	शिक्षण	व्यवसाय	उत्पन्न	आरोग्याची स्थिती	मानसिक व्यंग्यत्वाचा इतिहास	व्यसन
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)

## १५. कुटुंबातील सदस्यांचे आपापसातील संबंध:

i) वडील आणि आई	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
ii) वडील आणि बालक	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
iii) आई आणि बालक	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
iv) वडील आणि भावंड	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
v) आई आणि भावंड	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
vi) बालक आणि भावंड	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
vii) बालक आणि नातेवाईक	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही

१६. जर बालक विवाहीत असेल तर पती/पत्नी व मुलांचे नाव, वय व इतर तपशील-

१७. कुटुंबातील सदस्यांचा गुन्ह्यामध्ये सहभाग असल्याचा इतिहास असेल तर-

अ.क्र.	नाते	गुन्ह्याचे स्वरूप	प्रकरणाची कायदेशीर स्थिती	जर अटक केली असेल तर	कैदेचा कालावधी (confinement)	झालेली शिक्षा	सद्यस्थिती
१	वडील						
२	सावत्र वडील						
३	आई						

४	सावत्र आई						
५	भाऊ						
६	बहीण						
७	इतर(काका, काकू, आजी आजोबा)						

१८. धर्माबाबतचा दृष्टीकोन.....  
 १९. वर्तमान राहण्याची स्थिती .....  
 २०. इतर महत्वाचे घटक जर असतील तर .....  
 २१. बालकाच्या सवयी

**अ**

- i) धूम्रपान करणे
- ii) दारू पिणे
- iii) अंमली/मादक पदार्थ सेवन(नेमके लिहावे)
- iv) जुगार खेळणे
- v) भीक मागणे
- vi) जास्त वेळ ऑनलाईन घालविणे.
- vi) इतर असल्यास.

**ब**

- (i) दूरदर्शन/चित्रपट पहाणे
- (ii) खेळ (बैठे /मैदानी खेळ)
- (iii) पुस्तक वाचणे
- (iv) धार्मिक कार्ये
- (v) चित्रकला/रंगकाम/अभिनय/  
गायन
- (vi) अन्य असल्यास

२२. अभ्यासक्रमा व्यतिरीक्त इतर आवडी .....

२३. व्यक्तीमत्व वैशिष्ट्ये आणि उत्कृष्ट गुण.....

२४. बालकाच्या शिक्षणाचे तपशील (लागू असेल तेथे खूण करा)

- (i) निरक्षर
- (ii) पाचवी पर्यंत शिक्षण
- (iii) पाचवी पेक्षा जास्त पण आठवीपेक्षा कमी शिक्षण
- (iv) आठवी पेक्षा जास्त पण दहावी पेक्षा कमी शिक्षण.
- (v) दहावी पेक्षा जास्त शिक्षण.

२५. ज्या शाळेत होता तिचे तपशील (योग्य असेल तेथे खूण करावी):

क. महामंडळ / नगरपालिका / पंचायत

ख. शासकीय / अनुसूचित जाती कल्याण शाळा / मागासवर्गीय कल्याण शाळा

ग. खाजगी व्यवस्थापन

घ. राष्ट्रीय बाल कामगार प्रकल्पातंगत शाळा

२६. बालकाबाबत वर्गसहका-यांचा दृष्टीकोन ..... ....

२७. शिक्षक आणि वर्गसहकारी यांचा बालकाप्रती दृष्टीकोन..... ....

२८. शाळा सोडण्याची कारणे (लागू असेल तेथे खूण करा)

i) नापास झाल्यामुळे

ii) शाळेतील उपक्रम आवडत नसल्यामुळे

iii) शिक्षकांची उदासीनता / विषय समजण्यास असमर्थता

iv) सम वयस्यकांचा प्रभाव

v) कमाई करण्यासाठी आणि कुटुंबास मदत करण्यासाठी

vi) पालकांचा अचानक मृत्यू

vii) शाळेतील छळवणूक

viii) शाळेतील कडक वातावरण

ix) शाळेपासून दूर गेल्यामुळे झालेली अनुपस्थिती

x) वयोगटानुसार योग्य विद्यालय नाही

xi) शाळेतील त्रास

xii) शाळेतील अपमान

xiii) शारिरीक शिक्षा

xiv) सुचनांचे माध्यम

(xv) इतर (कृपया स्पष्ट करा)

२९. व्यावसायिक प्रशिक्षण, जर असेल तर .....

३०. रोजगार तपशील, जर असेल तर .....

३१. उत्पन्नाचा तपशील: .....

३२. कामाचा तपशील (व्यावसायिक प्रशिक्षण सोडण्याची कारणे, काम आणि कर्मचा-यांबाबतचा दृष्टीकोन)..... ....

३३. बहुतेक मित्र आहेत (लागू असेल तेथे खूण करा)

i) शिक्षित

ii) निरक्षर

iii) एकाच वयोगटातील

iv) वयाने मोठे

v) वयाने लहान

vi) समलिंगी

vii) विषमलिंगी

viii) व्यसनी

ix) गुन्हेगारी पार्श्वभूमी असणारे.

३४. बालकाचा मित्रांप्रती दृष्टीकोन .....

३५. मित्रांचा बालकाप्रती दृष्टीकोन.....

३६. शेजारील परिसराचे निरीक्षण (बालकावर शेजारच्या प्रभावाचे मूल्यांकन करण्यासाठी) .....

३७. बालकाची मानसिक स्थिती: (वर्तमान आणि भूतकाळातील) .....

३८. बालकाची शारीरिक स्थिती: (सध्याची आणि पूर्वीची) .....

३९. बालकाची आरोग्यविषयक स्थिती-

i) श्वसनासंबंधी संबंधी विकार-	आहे /माहिती नाही / नाही
ii) श्रवणदोष -	आहे /माहिती नाही / नाही
iii) नेत्र आजार-	आहे /माहिती नाही / नाही
iv) दातांचे आजार-	आहे /माहिती नाही / नाही
v) हदयाचे आजार -	आहे /माहिती नाही / नाही
vi) त्वचेचे आजार -	आहे /माहिती नाही / नाही
vii) लैंगिक संक्रमित आजार-	आहे /माहिती नाही / नाही
viii) मज्जासंस्थेसंबंधीचा विकार -	आहे /माहिती नाही / नाही
ix) मानसिक अपंगत्व -	आहे /माहिती नाही / नाही
x) शारीरिक अपंगत्व -	आहे /माहिती नाही / नाही
xi) मूत्रमार्गात संक्रमण विकार -	आहे /माहिती नाही / नाही
xii) इतर (कृपया स्पष्ट करा) -	

४०. बालकाला काही व्यसन आहे का होय/नाही.

४०(१) व्यसनाचा प्रकार

४१. समितीसमोर सादर करण्यापुर्वी बालक कोणासोबत वास्तव्यास होते

- (i) पालक (पालक) - आई / वडील / दोन्ही
- (ii) भावंड / रक्ताचे नातेवाईक
- (iii) पालक - नाते
- (iv) मित्र
- (v) रस्त्यावर
- (vi) रात्र निवारा
- (vii) अनाथालय / वसतीगृह / तत्सम घर
- (viii) इतर (कृपया स्पष्ट करा)

४२. बालकाची घरातून पळून जाण्याची प्रवृत्ती/इतिहास असेल तर .....

४३. घरातील शिस्तीबाबत पालकांचा दृष्टीकोन व त्याबाबत बालकाची प्रतिक्रीया.....

४४. कुटुंब सोडण्याची कारणे (लागू असेल तेथे खूण करा)

- (i) आईवडील/ पालक /सावत्र आईवडील यांच्याद्वारे गैरवर्तन
- (ii) रोजगाराच्या शोधात
- (iii) मित्रमंडळांचा प्रभाव
- (iv) आई-वडिलांची असमर्थता
- (v) आई-वडिलांचा गुन्हेगारी व्यवहार
- (vi) आई-वडिलांचे विभाजन
- (vii) आई-वडिलांचा मृत्यू
- (viii) गरीबी
- (ix) इतर (कृपया स्पष्ट करा)

४५. बालक हरविले आहे का?

४५(१) जर बालक हरविले असेल तर आई-वडिलांनी तक्रार दाखल केली आहे काय,

४६. बालक एखाद्या अपराधाचा बळी आहे का? हो / नाही

४७. बालकासोबत झालेल्या गैरवर्तनाचे प्रकार (लागू असेल तेथे खूण करा)

- (i) शाब्दिक गैरवर्तन - पालक / भावंड / नियोक्ते / इतर (कृपया स्पष्ट करा)
- (ii) शारीरिक शोषण
- (iii) लैंगिक अत्याचार- पालक / भावंड / नियोक्ते / इतर (कृपया स्पष्ट करा)
- (iv) इतर - पालक / भावंड / नियोक्ते / इतर (कृपया स्पष्ट करा)

४८. बालकासोबत झालेल्या वाईट वागणूकीचे प्रकार (लागू असेल तेथे खूण करा).

- i) भोजन न देणे - पालक / भावंड /नियोक्ता / इतर (कृपया स्पष्ट करा)
- ii) निर्दयीपणे मारहाण- पालक / भावंड / नियोक्ते / अन्य (कृपया स्पष्ट करा)
- iii) दुखापत करणे- पालक / भावंड / नियोक्ते / अन्य (कृपया स्पष्ट करा)
- iv) पालक / भावंड / नियोक्ते / अन्य (कृपया स्पष्ट करा)
- v) इतर (कृपया स्पष्ट करा) / भावंड / नियोक्ते / इतर (कृपया स्पष्ट करा)

४९. बालकाचे शोषण

- i) पैसे न देता काम करविणे.
- ii) कमी दरात जास्त वेळ काम करून घेणे
- iii) इतर (कृपया स्पष्ट करा)

४९. बालकाला कुठल्याही कारणासाठी विकत घेतले किंवा विकले किंवा मानवी वाहतूकीसाठी किंवा इतर कारणासाठी विकले आहे का? होय / नाही

५०. बालकाचा भीक मागण्यासाठी वापर करण्यात आला आहे का? होय / नाही

५१. बालकाचा कोणतीही टोळी किंवा प्रौढांद्वारे/ प्रौढांच्या गटाकडून वापर किंवा त्याचा अंमली पदार्थाच्या कामासाठी वापर केला आहे काय : होय / नाही

५२. मागील संस्था , प्रकरणाचा इतिहास आणि वैयक्तिक काळजी आराखडा, जर असल्यास: .....

५३. गुन्हेगाराचा तपशील: (जसे नाव, वय, संपर्क क्रमांक, पत्ता, शारीरिक गुण, कुटुंबासोबतचे नाते, मध्यस्थाचा समावेश गावातील एखाद्या इतर बालकासोबत गुन्हेगाराने गैरवर्तन/शोषण केले आहे काय / बालक गुन्हेगाराच्या संपर्कात कसा आला) .....

५४. बालकांचा गुन्हेगाराबाबतचा दृष्टीकोन .....

५५. पोलिसांना माहिती देण्यात आली आहे किंवा नाही .....

५६. गुन्हेगाराविरुद्ध जर काही कारवाई करण्यात आली असेल .....

५७. इतर कोणतेही अभिप्राय .....

### चौकशीचे निष्कर्ष

१. भावनात्मक घटक .....

२. शारीरिक स्थिती .....

३. बुद्धिमत्ता .....

४. सामाजिक आणि आर्थिक घटक .....

५. समस्येची संभाव्य कारणे: .....

६. गुन्ह्याची कारणे / योगदान घटक यासह प्रकरणाचे विश्लेषण

७. बालकाला काळजी व संरक्षणाची गरज असल्याची कारणे .....

८. तज्ज्ञांची मते.....

९. मनो-सामाजिक तज्ज्ञांचे मूल्यांकन .....

१०. धार्मिक कारक .....

११. बालकाला ज्या कुटुंबात पुनःस्थापित करावयाचे आहे त्याचे जोखीम विश्लेषण .....

१२. मागील संस्था / प्रकरणाचा इतिहास आणि वैयक्तिक काळजी आराखडा, जर असल्यास: .....

१३. बालकाला मनोवैज्ञानिक सहाय्य, पुनर्वसन व पुनर्एकात्मिकरण याबाबत बालविकास अधिकारी / व्यक्तीचिकीत्सक / सामाजिक कार्यकर्ता यांची शिफारस आणि सुचिविण्यात आलेली योजना .....

...

### स्वाक्षरी

(नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीची)

**नमुना २३**  
**[नियम १९ (२१) पहा]**  
**बालकाचे समर्पण करणेसाठीचा अर्ज**

दिनांक

प्रति,  
 बाल कल्याण समिती,  
 जिल्हा .....  
 मी / आम्ही ..... (अर्जदाराचे नाव) ..... (बालकासोबतचे नाते) वय ..... वर्ष वयाचे  
 असून, .....(बालकाचे नाव) यास बाल कल्याण समितीसमोर समर्पण करावयाचे आहे. कारण  
 कि .....(समर्पण करावयाचे कारण).

मला/आम्हाला संपूर्ण बाबीची जाणीव असून मी/आम्ही पूर्ण शुद्धीमध्ये बाल कल्याण समितीला अर्ज  
 करीत आहोत. मला.....(बालकाचे नाव) याच्या समर्पणाचा निर्णय घेण्याकरता कोणत्याही  
 व्यक्तीने जबरदस्ती केलेली नाही किंवा हा निर्णय घेण्यास प्रभावित केले नाही. जर बालकाला दत्तक ग्रहणासाठी  
 देण्यात आले असेल तर मला कोणताही आक्षेप असणार नाही. बालकाला समर्पण केल्यामुळे होणा-या  
 परिणामाची मला पूर्ण जाणीव आहे.

अर्जदाराची पूर्ण स्वाक्षरी /  
 अंगठ्याचा ठसा (बाल कल्याण समितीस आवश्यक  
 वाटल्यास)

नाव आणि पत्ता .....

(ज्यांच्यासमोर अर्ज सादर करण्यात आला त्या  
 अध्यक्ष / सदस्यांची स्वाक्षरी)  
 उपस्थित: \_\_\_\_\_

दिनांक .....  
 वेळ .....  
 ठिकाण .....

**नमुना २४**  
**[नियम १९(२१) पहा]**  
**समर्पणाचे बंधपत्र**

प्रकरण क्रमांक .....

पुन्हा ..... मध्ये

मी / आम्ही, खालीलप्रमाणे ..... कौटुंबिक नाव /प्रथम नाव ..... येथे राहणार असून .....  
 (बालकाचे नाव).....(वय).....(जन्म तारीख) असून यास समर्पित करीत आहोत,  
 कारण की.....

(ii) मी / आम्ही स्वतः आमच्या बालकास समर्पित करीत आहोत, यासाठी आमच्यावर कोणत्याही प्रकारची जबरदस्ती दबाव, धमकी, लाच, कोणत्याही प्रकारची भरपाई करण्यात आलेली नाही.

(iii) मला/आम्हाला समर्पणाच्या परिणामाबाबत संपूर्ण माहिती व सल्ला देण्यात आला आहे. तसेच समर्पणाच्या ६० व्या दिवसापर्यंत आम्ही समर्पण बंधपत्र मागे घेतले नाही, तर बालकावर आमचा कोणताही अधिकार असणार नाही याबाबत आम्हाला जाणीव आहे.

(iv) मला/आम्हाला समर्पणाच्या परिणामाबाबत संपूर्ण माहिती देण्यात आली आहे. तसेच समर्पणाच्या ६० व्या दिवसापर्यंत आम्ही समर्पण बंधपत्र मागे घेतले नाही, तर आमचे बालक आणि मी/आम्ही यांचे कायदेशीर नाते संपुष्टात येईल याची मला जाणीव आहे.

(v) मला/आम्हाला या बाबीची जाणीव आहे की आमच्या बालकाला देशातील किंवा देशाबाहेरील व्याक्तीला दत्तक म्हणून दिले जाऊ शकते आणि यास माझी/आमची संमती आहे.

(vi) मला/आम्हाला याची जाणीव आहे कि, माझ्या/आमच्या बालकाला दत्तक म्हणून दिल्यांनंतर बालक व दत्तक पालक यांच्या मध्ये कायमचे नाते तयार होईल आणि तदनंतर मी/आम्ही बालकावर हक्क सांगता येणार नाही.

(vii) मी / आम्ही इच्छा /अनिच्छा व्यक्त करतो की, (लागू असेल तेथे खूण करावी) बालक ज्यावेळेस त्याच्या मूळ पालकांना शोधायला येईल त्यावेळेस, माझी/आमची ओळख आणि पत्ता उघड करण्यात यावा/उघड करण्यात येवू नये.

(viii) मी / आम्ही जाहीर करतो की मी / आम्ही वरील विधाने काळजीपूर्वक वाचली आहेत आणि ती पूर्णपणे समजली आहेत.

दिनांक.....

[समर्पण करणा-या व्यक्तीची स्वाक्षरी किंवा अंगठ्याचा ठसा  
 ]

२. साक्षीदारांची जाहीरनामा

आम्ही उपरोक्त समर्पणाचे साक्षीदार आहोत.

(अ) पहिल्या साक्षीदाराची स्वाक्षरी, नाव व पत्ता

.....

.....

(ब) दुस-या साक्षीदाराची सही, नाव व पत्ता

.....

**३. बाल कल्याण समितीचे प्रमाणन**

आम्ही या द्वारे प्रमाणित करतो की उपरोक्त व्यक्ती आणि साक्षीदार माझ्यासमोर हजर होते आणि या दिवशी माझ्यासमोर कागदपत्रांवर सही करण्यात आलेली आहे.

दिनांक-

**सदस्य / अध्यक्षांची सही / शिक्का**

**बाल कल्याण समिती**

**नमुना २५**  
**[नियम १९(२८) पहा]**

**बालकाला दत्तकग्रहणासाठी मुक्त घोषित करणेबाबत प्रमाणपत्र.**

१. बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम, २०१५ च्या कलम ३८ अन्वये .....बाल कल्याण समिती च्या अधिकारांचा वापर करून ही समिती आदेश क्र.....दिनांक.....अन्वये विशेष दत्तक संस्था /बालकांची काळजी घेणा-या संस्था(नाव व पत्ता) च्या देखरेखीखाली ठेवण्यात आलेले बालक.....जन्म तारखेच्या आधारावर अधिनियमानुसार खालील आधारावर दत्तकग्रहणासाठी मुक्त असल्याचे घोषित करण्यात येत आहे.

- परिवीक्षा अधिकारी/बाल विकास अधिकारी/सामाजिक कार्यकर्ता/व्यक्ती चिकीत्सक/इतर यांचा चौकशी अहवाल(प्रकरणानुसार).विशेष दत्तक संस्था , जिल्हा बाल संरक्षण अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त चौकशी अहवाल आणि आयपीसी च्या कलम ३१७ अन्वये पोलिस चौकशी अहवाल(परित्यागीत/ सापडलेले/प्रकरणानुसार) आवश्यक राहील.
- बालकाचे जैविक पालक/कायदेशीर पालक यांनी समितीसमोर सादर केलेले समर्पण बंधपत्र(दिनांक)
- बालकाला पुनर्स्थापित करण्यासाठी अधिनियमाच्या कलम ४०(१) व दत्तकग्रहण नियम व नियमावली अन्वये प्रयत्न करण्यात आले तथापि, बालकाचे जैविक पालक/कायदेशीर पालक असल्याबाबत आजतागायत कोणीही दावा केला नाही याबाबत जिल्हा बाल संरक्षण अधिकारी/बालकांच्या काळजीसाठी कार्यरत संस्था/विशेष दत्तक संस्था यांचे घोषणापत्र.

२. असे प्रमाणित करण्यात येते की-

- जैविक पालक/कायदेशीर पालक, जे उपलब्ध असतील ,त्यांना बालकाला दत्तकग्रहणासाठी दाखल करणे यासाठी संमती दिल्यानंतर बालक व त्याचा/तिचे कुटुंबीय यांचे कायदेशीर नाते संपुष्टात येईल याबाबत आवश्यक ती माहिती व परिणाम याबाबत अवगत करण्यात आले आहे.
- जैविक पालक/कायदेशीर पालक यांनी आवश्यक कायदेशीर नमुन्यामध्ये स्वेच्छेने संमती दिली आहे.यासाठी त्यांना कोणतेही प्रलोभन, रक्कम किंवा भरपाईचे आमिष दाखविण्यात आलेले नाही.आणि आवश्यक असेल तेथे आईची संमती बालकाच्या जन्मानंतर घेण्यात आली आहे.

- विशेष दत्तक संस्था /बालकांच्या काळजीसाठी कार्यरत संस्था ज्यांना बालकाची जबाबदारी सोपविण्यात आली आहे ते CARINGS वर बालकाचे छायाचित्र आणि इतर आवश्यक तपशील समाविष्ट करतील आणि अशा मुलाला अधिनियम आणि दत्तक विनियम मध्ये नमूद केलेल्या प्रक्रियेनुसार अवलंब करतील.

अध्यक्ष आणि समितीचे सदस्य यांची स्वाक्षरी

(बाल कल्याण समितीची मोहर)

दिनांक:

ठिकाण:

प्रति: बालकांची काळजी घेणा-या संस्था/विशेष दत्तक संस्था/ संबंधीत जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष यांना माहिती आणि आवश्यक कार्यवाहीसाठी

(स्वाक्षरी: आणि मोहर)

दिनांक:

नमुना २६

[नियम २० (१) पहा]

## समितीसाठी प्रकरण सनियंत्रण पत्रक

## प्रकरण सनियंत्रण पत्रक

(एकापेक्षा जास्त बालक असल्यास वेगळ्या पत्रकांचा वापर केला जाऊ शकतो)

बाल कल्याण समिती, जिल्हा .....

प्रकरण क्रमांक ..... चे .....

प्रकरण नाव:

पोलिस स्टेशन.....	दिनांक.....
कलमांतर्गत.....	प्र.चौ.अ.क्र./जीडी/डीडी क्र. .....
परिविक्षा अधिका-याचे नाव .....	तपासणी अधिका-याचे नाव .....

## बालकाचे तपशील

नाव	आईवडील/पालक यांचा संपर्क क्रमांक	सध्याचा पत्ता	कायमचा पत्ता

समितीसमोर बालकाला सादर केल्याचा वेळ व दिनांक.....

पहिल्या सादरीकरणाचा दिनांक व वेळ.....

सी.आर.पी.सी.च्या कलम ५४ अन्वये वैद्यकीय तपासणी अहवाल दिनांक(जर असेल तर)

वय निर्धारण		
गुन्हा घडला त्या दिवशीचे वय.....		
वय निर्धारणाचा दिनाक.....		
वय निर्धारणासाठी लागलेला वेळ.....		
निर्धारण कोणी केले...	समिती	
वापरण्यात आलेले पुरावे-	कागदपत्रे	वैद्यकीय

बालकाला दाखल करणे	
बालगृहामध्ये.....	यांच्या निरीक्षणाखाली पाठविले(संस्थेचे नाव)
.....पासून.....पर्यंत	

### प्रगती अहवाल

(प्रकरणाच्या प्रथम सुनावणीच्या दिवशी तयार करावयाचे वेळापत्रक)

कार्यवाही	निर्धारित दिनांक	वास्तविक दिनांक
वय निर्धारण	दिनांक.....	
सामाजिक तपासणी अहवाल(नमुना क्र.२२)	दिनांक.....	
पुढील तपासणीच्या अनुषंगाने अहवाल सादर करणे, जर असेल तर,	दिनांक.....	
बालकाचा जबाब	दिनांक.....	
वैयक्तीक काळजी आराखडा(बालकांच्या काळजी घेणा-या संस्थामध्ये दाखल बालकाच्या बाबतीत दाखल झाल्यापासून एका महिन्याच्या आत तयार करावा)	दिनांक.....	
निपटारा(अंतिम आदेश)	दिनांक.....	
प्रकरणाचा निपटारा झाल्यानंतरचा आढावा	दिनांक.....	

स्वाक्षरी/-

बाल कल्याण समिती

## नमुना २७

[नियम २२ (२) आणि २३(२) पहा]

**बाल न्याय (बालकांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम, २०१५ अन्वये बालकांच्या  
काळजी घेणा-या संस्थेची नोंदणी प्रमाणपत्रासाठी करावयाचा अर्ज**

प्रति,  
महिला व बाल विकास विभाग,  
महाराष्ट्र शासन

१. बालकांच्या काळजी घेणा-या संस्था चालविण्यास इच्छूक अर्जदार/संस्था तपशील:

- (i) बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम २०१५ च्या कलम २(२१) अनुसार संस्थेचा प्रकार .....
- (ii) संस्थेचे / संघटनेचे नाव .....
- (iii) संबंधीत अधियमांतर्गत नोंदणी झालेल्या संस्थेचा/संघटनेचा नोंदणी क्रमांक व नोंदणीचा दिनांक (सोबत जोडावे-नोंदणीसंबंधी साक्षांकित कागदपत्रे आणि नियमावली, घटनापत्रक) आणि बालकांच्या काळजीसाठी कार्यरत संस्था चालविण्यासंबंधीत तरतूदी, असा संस्था चालविण्यासाठीचा प्रशासनाचा ठराव)
- (iv) संस्था / संघटना चालविण्यासाठी वैधता कालावधी .....
- (v) अर्जदार / संस्था / संघटना यांचा संपूर्ण पत्ता .....
- (vi) एसटीडी कोड / दूरध्वनि क्र. .... .....
- (vii) एसटीडी कोड / फॅक्स क्रमांक .....
- (viii) ई-मेल पत्ता .....
- (ix) संस्था देशभर कार्यरत आहे का, जर होय असेल तर, अन्य राज्यांतील त्यांच्या शाखांचे पत्ते द्या ....., कृपया राज्य किंवा जिल्हा नमूद करावा.
- (x) संस्था / संघटनेला याआधी मान्यता नाकारण्यात आली आहे काय होय / नाही
- (xi) ज्या अर्जाच्या अनुषंगाने संस्था / संघटनेला याआधी मान्यता नाकारण्यात आली त्याचा संदर्भ.
  - अ) नाकारण्यात आल्याची तारीख .....
  - आ) कोणत्या विभागाकडून नोंदणी नाकारण्यात आली .....
- (xii) बालकांची काळजी घेणारी संस्था म्हणून नोंदणी नाकारण्याचे कारण .....
- (xiii) संस्था / संघटनेला काळ्या यादीत टाकण्यात आले आहे काय: होय / नाही

२. बालकांची काळजी घेणारी संस्था म्हणून प्रस्तावित संस्थेचे तपशील  
प्रस्तावित बालकांची काळजी घेणा-या संस्थेचे नाव .....
- i. बालकांची काळजी घेणारी संस्थेचा प्रकार (कलम २(२१) अंतर्गत).....
  - ii. बालकांची काळजी घेणारी प्रस्तावित संस्था किंवा संघटनेचा संपूर्ण पत्ता / स्थान
  - iii. एसटीडी कोड / दूरध्वनी क्रमांक .....
  - iv. एसटीडी कोड / फॅक्स क्रमांक .....
  - v. ई-मेल पत्ता .....
  - vi. प्रस्तावित बालकांची काळजी घेणारी संस्था संस्थेचा परिसर मालकीचा आहे किंवा भाड्याने घेतला  
आहे (छायाचित्र जोडावेत)
३. संपर्क (प्रस्तावित बालकांच्या काळजीसाठी कार्यरत संस्थेचे नाव आणि अंतर):
- (i) मुख्य रस्ता .....
  - (ii) बसस्थान .....
  - (iii) रेल्वे स्टेशन .....
  - (iv) दवाखाना .....
  - (v) शाळा .....
  - (vi) व्यावसायिक प्रशिक्षण केंद्र ...
  - (vii) कोणतीही महत्त्वाची खूून .....
४. पायाभूत सुविधा
- (i) खोल्यांची संख्या (मापनासह उल्लेख) ..... (फोटो संलग्न करावेत)
  - (ii) शौचालयांची संख्या (मापनासह उल्लेख) ..... (फोटो संलग्न करावेत)
  - (iii) किचनची संख्या (मापनासह उल्लेख) ..... (फोटो संलग्न करावेत)
  - (iv) आजारपणासाठी दरम्यान लागणा-या खोलीची संख्या ..... (फोटो संलग्न करावेत)
  - (iv) इमारतीच्या ब्लू प्रिंटची कॉपी (इमारतीचा अस्सल रेखाटन आराखडा) आणि  
भोगवटा(occupation) प्रमाणपत्र सोबत जोडावे.
  - (vi) अनपेक्षित आपत्तीचा सामना करण्यासाठीच्या रचनेमध्ये करण्यात आलेल्या बदलाचा देखील  
उल्लेख करावा:
  - (i) आग
  - (ii) भूकंप
  - (iii) इतर कोणतीही व्यवस्था
  - (iv) पिण्याचे पाण्याची व्यवस्था
  - (v) स्वच्छता आणि स्वच्छता राखण्यासाठी व्यवस्था:
  - (vi) कौटक नियंत्रण

- (vii) कचरा विल्हेवाट
- (viii) साठवणूक जागा.
- (ix) इतर कोणतीही व्यवस्था
- (x) भाडे करारपत्र / इमारत देखभाल खर्जाचे अंदाजपत्र (जे लागू असेल ते) (भाडे कराराची नोंदणीकृत प्रत जोडावी)
- (xi) आपत्कालीन परिस्थितीत बालके व कर्मचारी यांच्यासाठी वाहतुक व्यवस्था.

#### ५. संस्था / संघटनेची क्षमता-

- i). बालकांची संख्या (०-६ वर्षे), गृहामध्ये उपस्थित / प्रस्तावित (जर असेल तर)
- ii). बालकांची संख्या (६-१० वर्षे), गृहामध्ये उपस्थित / प्रस्तावित (जर असेल तर)
- iii). बालकांची संख्या (११-१५ वर्षे), गृहामध्ये उपस्थित / प्रस्तावित (जर असेल तर)
- iv). बालकांची संख्या (१६-१८ वर्षे), गृहामध्ये उपस्थित / प्रस्तावित (जर असेल तर)
- v). बालकांची संख्या (१८-२१ वर्षे), गृहामध्ये उपस्थित / प्रस्तावित (जर असेल तर)

६. विद्यमान बालकांची काळजी घेणारी संस्थेमध्ये बालकांना ठेवण्यात येते याबाबत बाल कल्याण समिती/बाल न्याय मंडळ यांना कळविण्यात आले आहे काय, होय / नाही

#### ७. उपलब्ध सुविधा

- (i) शैक्षणिक सुविधा .....
- (ii) आरोग्य तपासणी किंवा आपत्कालीन वैद्यकीय व्यवस्था, तपासणीची वारंवारता, कोणत्या तपासण्या करण्याचे प्रस्तावित आहे.....
- (iii) मनोरंजन सुविधा / खेळण्याचे मैदान .....
- (iv) व्यावसायिक प्रशिक्षण सुविधा .....
- (v) बालकांच्या विकासावर परिणाम करणा-या इतर कोणत्याही सुविधा.
- (vi) अशा सेवांचा लाभ घेण्यासाठी मुलांच्या वाहतूकीसाठीची सुविधा.
- (vii) बालकांच्या व कर्मचा-यांची देखरेख करण्यासाठी बायोमेट्रिक उपकरण कार्यरत आहे काय

होय / नाही

#### ८. कर्मचारी तपशील

- (i) नाव आणि पदनामासह कर्मचा-यांची तपशीलवार यादी .....
- (ii) कर्मचा-यांचे शिक्षण आणि अनुभव .....
- (iii) भागीदार संस्थेचे नाव
- (iv) संस्थेच्या मुख्य पदाधिका-याचे नाव

(iv) मुलींसाठी कार्यरत सर्व संस्थांच्या बाबतीत सर्व महिला कर्मचारी अनिवार्य आहेत.

#### ९. अर्जदाराची पाश्वर्भूमी (संस्था / संघटना)

- (i) मागील तीन वर्षात संस्थेचे प्रमुख उपक्रम (वार्षिक अहवालाची प्रत जोडावी)
- (ii) व्यवस्थापकीय समिती / नियामक मंडळ यांच्या नावाची यादी सोबत जोडलेल्या नमून्यात (नियामक मंडळाचा वार्षिक ठराव सोबत जोडावा)
- (iii) संस्थेची मालमत्ता / पायाभूत सुविधा याची यादी.
- (iv) संस्था, परदेशी योगदान (विनियमन) अधिनियम, १९७६ अंतर्गत नोंदणीकृत आहे काय( नोंदणीचे प्रमाणपत्र सोबत जोडावे)
- (v) मागील दोन वर्षात मिळालेल्या परदेशी देणग्यांचा तपशील (संलग्न-संबंधित कागदपत्रे)
- (vi) इतर मार्गाने मिळालेल्या अनुदानाचा स्त्रोत (जर असेल तर), योजना / प्रकल्पाचे नाव, उद्देश रक्कम, इत्यादी.
- (vii) निधीच्या इतर स्त्रोतांची यादी (जर असेल तर) .
- (viii) एजन्सीचे आस्तित्वात असलेल्या बँक खात्याचा तपशील, शाखा कोड खाते क्र.
- (ix) प्रस्तावित अनुदानासाठी एक स्वतंत्र बँक खाते उघडण्यासाठी एजन्सी सहमत आहे की नाही
- (x) अर्ज केल्यानंतर लगेचच किमान सरासरी रु. २,००,००० / - इतकी शिल्लक असावी.
- (xi) जोडपत्र - मागील तीन वर्षांच्या खात्याचे छायाचित्र सोबत जोडावे :

  - i. लेखापरिक्षण अहवाल
  - ii. उत्पन्न आणि खर्च खाते
  - iii. पावती आणि देयक खाते
  - iv. संस्थेचा ताळेबंद

मी असे घोषित करतो की, बालकांची काळजी घेणारी संस्था बाल संरक्षण धोरण आणि बाल न्याय अधिनियम, २०१५ व हे नियम याप्रमाणे कार्य करील.

मी घोषित करतो की प्रशासकीय मंडळ /व्यवस्थापन समिती यावर कार्यरत \_\_\_\_\_ सदस्य केंद्र / राज्य सरकारचा कर्मचारी म्हणून कार्यरत आहेत, आणि त्यांना योग्य प्राधिका-यांकडून ना-हरकत प्रमाणपत्र प्रदान करण्यात आले आहे आणि बालकांची काळजी घेणारी संस्थेकडून त्यांना नगद किंवा प्रकारची कोणतीही फायदे प्राप्त होणार नाही.

मी जाहीर करतो की, संस्थेशी संबंधीत कोणत्याही व्यक्तीचा यापुर्वी अनैतिक कृती, बालकांचे शोषण किंवा बाल कामगार ठेवणे अशा अपराधामध्ये समावेश असल्याचे आढळून आले नाही. तसेच या संस्थेला केंद्र किंवा राज्य सरकारद्वारे कधीच काळ्या यादीत टाकण्यात आले नाही.

मी हे घोषित करतो की, बालकांची काळजी घेणारी संस्थेचा आणि त्याच्या परिसराचा उपयोग केवळ या अर्जाच्या मुद्दा क्र. २ (ii) मध्ये नमूद केलेल्या उद्देश्यासाठी करण्यात येईल.

बालकांची काळजी घेणारी संस्थेची मुळ परिसरातून इतर ठिकाणी स्थलांतरण करण्याआधी महिला व बाल विकास विभागाच्या योग्य प्राधिका-याची परवानगी घेतली जाईल.

व्यवस्थापन समिती / प्रशासकीय मंडळामध्ये वेळोवेळी कोणतेही बदल झाल्यास याबाबत महिला व बाल विकास विभागाच्या योग्य प्राधिकरण अवगत केले जाईल.

मी, बाल न्याय (बालकांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम, २०१५ आणि बाल न्याय (बालकांची काळजी व संरक्षण) नियम, २०१६ वाचले आणि समजून घेतले आहेत.

..... (संघटन/ संस्थेचे नाव) बालकांची काळजी घेणारी संस्था म्हणून नोंदणी व्हावी यासाठी बाल न्याय (बालकांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम, २०१५ आणि महाराष्ट्र राज्य बाल न्याय (बालकांची काळजी व संरक्षण) नियम, २०१८ मधील सर्व आवश्यक बाबींची पूर्तता केली आहे.

मी या संदर्भात केंद्रीय / राज्य अधिनियम, नियम, मार्गदर्शक तत्त्वे, परिपत्रके आणि अधिसूचना आणि वेळोवेळी अधिसूचित केल्या जाणा-या सर्व अटींचे पालन करण्याचा प्रयत्न करीन.

बालकांची काळजी, संरक्षण आणि पुनर्वसन यासाठी बाल कल्याण समिती व बाल न्याय मंडळ यांच्या आदेशाचे पालन करीन .

अधिकृत स्वाक्षरीकर्त्याची सही: .....

नाव: ..... पदनाम: .. .... पत्ता.....

जिल्हा ..... तारीख ..... कार्यालय शिक्का:

स्वाक्षरी: साक्षीदारांची क्र.१: ..... स्वाक्षरी: साक्षीदारांची क्र.२: .....

## नमूना २८

[नियम २२ (३) आणि २३ (४) पहा]

### नोंदणी प्रमाणपत्र

(बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम २०१५कलम ४१ अंतर्गत)

नमूना २७ नुसार.....यांनी सादर केलेल्या कागदपत्रांची पडताळणी केल्यानंतर,बाल न्याय(मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम,२०१५ च्या कलम ४१(१) अन्वये .....या दिनांकापासून बालकांची काळजी घेणारी संस्था ( बालगृह/ खुले निवारगृह/निरीक्षण गृह/विशेष गृह/सुरक्षित ठिकाण/विशेष दत्तक संस्था/योग्य सुविधा ) म्हणून ----- वर्षासाठी अनुदानित/विनाअनुदानित तत्वावर नोंदणी क्रमांक....., दिला जात आहे.तथापि, राज्य शासन कोणत्याही वेळी सदर नोंदणी रद्द करू शकते.

सदर संस्थेला .....इतक्या संख्येसाठी मान्यता देण्यात आली आहे. बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम,२०१५ आणि महाराष्ट्र राज्य बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) नियम, २०१६ तसेच केंद्र/राज्य शासनाने वेळोवेळी तयार केलेल्या नियमाचे अनुपालन करणे बंधनकारक राहील.

सहायक अनुदान हे राज्यशासनाकडून निर्धारित केलेनुसार देय असेल आणि ते हक्क म्हणून दावा करता येणार नाही.

दिनांक-

(स्वाक्षरी)

शिक्का

नाव आणि पदनाम .....

**नमुना २९**  
**[नियम २३ (९) पहा]**

**खुल्या निवारागृहाने जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष/बाल कल्याण समितीला सादर  
करावयाचा मासिक अहवाल.**

१. खुले निवारागृहाचे नाव .....
२. प्रभारी चे नाव .....
३. नोंदणी क्रमांक .....
४. गृहाचा पत्ता .....
५. अहवालाचा कालावधी .....
६. उपलब्ध असलेल्या बालकांचे तपशील.....

अ क्र	बालका चे नाव	वडिलांचे नाव	बालकाचा पत्ता, उपलब्ध असेल तर	प्रवेशाचा दिनांक	प्रवेशाचे कारण	राहण्याचा कालावधी	उपलब्ध सुविधा	बाल कल्याण समितीसमोर सादर करण्यात आले होते का (होय/ नाही)	अभिप्राय, काही असल्यास

७. महिन्यात दाखल करण्यात आलेल्या बालकांची एकूण संख्या .....
८. महिन्याच्या शेवटच्या दिवशी खुल्या निवारागृहातील बालकांची एकूण संख्या.....
९. महिन्यादरम्यान खुल्या निवारागृहाच्या सुविधांचा लाभ घेतलेल्या बालकांची एकूण संख्या .....
१०. यापैकी किती बालकांनी फक्त दिवसाच या सुविधेचा लाभ घेतला:
११. एका महिन्यात कुटूंबासोबत पुनःदाखल करण्यात आलेल्या बालकांची संख्या
१२. एका महिन्यामध्ये बाल गृहामध्ये दाखल करण्यात आलेल्या बालकांची संख्या.

स्वाक्षरी/-

खुल्या निवारागृहाचे प्रभारी

**नमुना ३०**  
**[नियम २५ (४) पहा]**  
**बालकासंबंधीत अभ्यास अहवाल**

<b>बालक अभ्यास अहवाल</b>		
<b>अ.क्र.</b>	<b>घटक</b>	<b>प्रतिसाद</b>
१	मुल्यांकनाचा दिनांक	
२	संदर्भ स्त्रोत	
३	बालकाचे वेळोवेळी अद्ययावत करावयाचे छायाचित्र	
<b>बालकाची माहिती</b>		
४	बालकाचे नाव	
५	बालकाचा जन्म दिनांक	
६	जन्माचे ठिकाण	
७	वय	
८	राष्ट्रीयत्व	
९	धर्म	
१०	शिक्षण	
११	मातृभाषा	
१२	सध्याचा पत्ता	
१३	आधार कार्ड क्रमांक	
१४	संपर्क तपशील i) लॉन्डलाईन ii) भ्रमणध्वनी	
१५	संस्थेतील बालक असल्यास त्याचा इतिहास i) संस्थेत दाखल झाल्याचा दिनांक ii) बालकाचे नाव व कायमचा पत्ता	बालक दत्तक प्रक्रियेत सहभागी केले गेले नाही.

	iii) कुटूंब सोडण्याचे कारण	
१६	बालक कुटूंब/समाजातील असल्यास दाखल करावयाचे कारण	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ आई आणि वडील दोघे तुरंगात आहेत</li> <li>○ आई-वडीलांना दुर्घर आजार आहे</li> <li>○ निष्क्रिय परिवार(मादक पदार्थाचा वापर, घरगूती हिंसाचार इ.)</li> <li>○ आई-वडील विलग होणार आहेत</li> <li>○ आई-वडील बालकाच्या कायदेशीर हक्काबाबतच्या विवादात अडकले आहेत</li> <li>○ नैसर्गिक आपत्ती</li> <li>○ इतर</li> </ul>

मी ..... सामाजिक कार्यकर्ता याद्वारे प्रमाणित करतो की, उक्त नमून्यामध्ये बालकाबाबत ..... दिलेली माहिती अचूक आहे.

**स्वाक्षरी:**

**ठिकाण:**

**नाव:**

**दिनांक:**

**पदनाम:**

**नमुना ३१**  
**[नियम २५ (९) पहा]**

**संभाव्य प्रतिपालकत्व पालकांचा गृह अभ्यास अहवाल.**

**नोंदणीची तारीख -**

**संभाव्य प्रतिपालकत्व पालकांचा आधार कार्ड क्रमांक: -**

**सामाजिक कार्यकर्त्याचे नाव -**

**गृह भेटीचा दिनांक -**

भाग -१ संभाव्य पालक यांनी भरावयाचा आहे तर भाग-२ हा सामाजिक कार्यकर्ता यांनी भरावयाचा असून

संभाव्य पालकांची योग्यता, याबाबतचे त्याचे /तिचे निरीक्षण यासह मुल्यांकन अहवाल सादर करायचा आहे.

**भाग -१: स्वमुल्यांकन**

**क) संभाव्य प्रतिपालकत्व पालक आणि त्यांचे कुटूंब यांची माहिती.**

संभाव्य प्रतिपालकत्व पालकांचे तपशील	
संपूर्ण नाव-	
जन्मदिनांक आणि वय-	
जन्माचे ठिकाण-	
पुर्ण पत्ता-ई मेल पत्त्यासह(सध्याचा व कायमचा)	
ओळखपत्र-	
धर्म-	
भाषा-	
लग्नाची तारीख-	
सध्याची शैक्षणिक पात्रता-	
नोकरी/व्यवसाय-	
सध्याच्या नियोक्ता किंवा व्यावसायिकाचे नाव व पत्ता-	
वार्षिक उत्पन्न-	

आरोग्याची स्थिती-	
-------------------	--

**ख) कौटुंबिक पाश्वभूमी माहिती:**

(१) खालील माहितीसह संभाव्य पालकांची सामाजिक स्थिती आणि पाश्वभूमी यांचे थोडक्यात वर्णन द्या:

अर्जदारांच्या पालकांविषयी तपशील-		
	वडील	आई
पूर्ण नाव		
वय		
राष्ट्रीयत्व/नागरिकत्व		
मागील व्यवसाय		
सध्या कोणासोबत राहत आहेत		

(२) कृपया आपली (दत्तक व जैविक) मुले, त्यांचे लिंग, शैक्षणिक स्थिती (बालवाडी, प्राथमिक इत्यादी) आणि जन्माच्या तारखांची नावे खालील तक्त्यात भरा.

बालकाचे नाव	लिंग	जन्म दिनांक	शैक्षणिक स्थिती

(३) इतर सदस्य घरात रहात असल्यास, त्यांच्या अनुषंगाने खालील माहिती भरावी-

नाव	नात्याचे स्वरूप	वय	लिंग	व्यवसाय

(४) कृपया स्पष्ट करावे की, आपले प्रतिपालकत्व घरातील सदस्यांना (आजी, आजोबा, बालके, नातेवाईक व इतर) कशा प्रकारे प्रभावित करेल.

## ग)व्यवसाय/रोजगाराचे तपशील(मागील ५ वर्षातील व्यावसायिक तपशील)

<b>प्रतिपालकत्व पिता</b>			
संस्था	नियोक्त्याचे तपशील(नाव व पत्ता)	पदनाम	.....पासून.....पर्यंत
<b>प्रतिपालकत्व माता</b>			
संस्था	नियोक्त्याचे तपशील(नाव व पत्ता)	पदनाम	.....पासून.....पर्यंत

घ) वित्तीय स्थिती: (आपले सर्व मार्गानी मिळणारे, जसे की बचत, गुंतवणूक, खर्च आणि दायित्व आणि कर्जे यांपासून मिळणा-या उत्पन्नाचे थोडक्यात वर्णन द्या, आवश्यक कागदपत्रांसह .....

.....

च) गृह व परिसराचे वर्णन: (निवास तपशील आणि शेजा-यांशी असणारे संबंध यांचे वर्णन करा)

(१) आपल्या गृहात किती खोल्या आहेत आणि बालकांसाठी उपलब्ध असलेले खेळण्यासाठी परिसर याचे वर्णन करा .....

(२) कृपया आपण ज्या भागात रहात आहात तेथील शेजारच्या परिसराचे वर्णन करा, ज्यामध्ये कोणत्या बाबी यास बाल सुलभ बनवितात असे आपणास वाटते, .....

छ) प्रतिपालकत्वासाठीचा दृष्टीकोन व प्रेरणा:

(१) कृपया आपण प्रतिपालकत्वासाठी बालक का घेऊ इच्छित आहात याबाबतचे कारणे वर्तुळांकित करा, जर लागू असेल तर एकापेक्षा जास्त पर्याय वर्तुळांकित करू शकता:

- अ) आपल्या इतर बालकांना सोबती मिळवून देणे;
- ब) बालकाला आनंदी घर देणे;
- क) इतर, कृपया निर्दिष्ट करा .....

(२) कृपया प्रतिपालकत्वामुळे आपल्या बालकांचे आयुष्य कसे सुधारणार याबाबत असणा-या विधानातील आपणास योग्य वाटणारे विधान वर्तुळांकित करा, जर लागू असेल तर एकापेक्षा जास्त पर्याय वर्तुळांकित करू शकता:

- अ) ते कमी एकटे राहतील;
- ब) ते अधिक उदार होतील;
- क) ते अधिक संवेदनशील बनतील;
- ड) मला मुल नाही त्यामुळे लागू नाही;
- ई)इतर असल्यास,कृपया स्पष्ट करा

ज) आजी-आजोबा / विस्तारित कुटुंबातील सदस्य, इतर नातेवाईक आणि इतर महत्वाचे व्यक्ती यांचा प्रतिपालकत्वासंबंधीचा दृष्टीकोन (ज्या व्यक्तींची बालकाच्या संगोपनामध्ये महत्वाची भूमिका असेल अशा व्यक्तींच्या प्रतिपालकत्वाच्या अनुषंगाने मताबाबत थोडक्यात माहिती द्यावी).....

झ) प्रतिपालकत्व पालक म्हणून बालकाच्या संगोपनाच्या अनुषंगाने करण्यात आलेली संभावित योजना

(१) कृपया आपण बालकांची काळजी आणि काम इ.व इतर जबाबदा-या याचे व्यवस्थापन कसे कराल याचे वर्णन करा.

(२) जेव्हा आपण कामावर असणार तेव्हा किंवा आपल्या कुटुंबापासून दूर असणार असा वेळेस बालकांची काळजी घेण्यास कोण जबाबदार असेल (घरकामवाली, आजी आजोबा, पती किंवा पत्नी).

(३) कृपया पालकत्वासंबंधी आपल्या शिस्तीचे वर्णन करा.

(४) जर प्रतिपालकत्व बालकाला घरात समायोजन करण्यास अडचणी येत असतील तर त्याचे कुटुंबातील वास्तव्य सुलभ करण्यासाठी आपण कोणत्या उपाययोजना कराल, याचे वर्णन करा.

(५) जर बालकाला समायोजनामध्ये अडचणी येत असतील तर आपण कौटुंबिक मार्गदर्शनाचा उपयोग करण्यास तयार आहात का?

अ) होय

ब) नाही

(६) आपण प्रतिपालकत्व बालकाच्या उच्च व्यावसायिक अभ्यासासाठी वित्तीय सहाय्य करण्यास इच्छुक आहात का?

अ) होय

ब) नाही

ट) तयारी व प्रशिक्षण: (प्रतिपालकत्व, बालकांची काळजी, बालकांच्या गरजा हाताळणे इ.तसेच त्यांच्या क्षमता, बालकाच्या विशेष गरजा लक्षात घेवून पालकत्वाचा अनुभव व प्रशिक्षण इत्यादीच्या अनुषंगाने संभाव्य प्रतिपालकत्व पालकाने समुपदेशन सत्राचा लाभ घेतला असल्यास त्याबाबतची सविस्तर माहिती देण्यात यावी.

ठ) आरोग्य स्थिती (भावनिक आणि शारीरिक): (अर्जदाराच्या भावनात्मक आणि शारीरिक आरोग्य स्थितीची स्थिती सांगा, आवश्यक असेल तर) कुटुंबातील एखाद्या सदस्यास एखाद्या विशिष्ट आजार, प्रकार किंवा विशिष्ट विकृती दर्शविणारे असल्यास कुटूंब याबाबत कसे जूळवून घेते व त्याचा संभाव्य प्रतिपालक सेवेवर कसा परिणाम होईल याबाबत माहिती द्यावी.)

(१) आपण किंवा तुमचा जोडीदार कोणत्याही वैद्यकीय समस्येमुळे ग्रस्त आहे का? तसे असल्यास, आपण तपशील प्रदान कराल का?

(२) आपण किंवा आपल्या पतीस सध्या एखाद्या मानसशास्त्रज्ञ किंवा मानसोपचार तज्ज्ञांद्वारे उपचार सुरु आहेत का?

(३) आपण सध्या एखादे औषधे घेत आहात का?

(४) सध्या आपल्या घरातील एखाद्या बालकावर वैद्यकीय उपचार केले जात आहेत का?

(५) आपल्या कुटुंबातील सर्व सदस्यांसाठी आरोग्य आणि वैद्यकीय विम्याचे संरक्षण आहे का?

### संभाव्य पालक /पालकांची सही दिनांक

#### **भाग -२: सामाजिक कार्यकर्त्यांचा मूल्यांकन अहवाल**

(मूल्यांकन अहवाल तयार करण्यासाठी सामाजिक कार्यकर्त्यांद्वारे वापरला जाईल)  
(विवरणपत्रात भरलेली माहिती / तथ्य प्राधिकरण / प्राधिकार्यांकडून गोपनीय ठेवली जाईल.)

#### **१. वास्तविक मूल्यांकन**

(i) आपण विवरणपत्रातील भाग १ मध्ये उल्लेखित केलेल्या तथ्यांची पडताळणी केली आहे का?

होय/ नाही

(ii) मुलाखत आणि मुलाखतीदरम्यान करण्यात आलेल्या निरीक्षणाबाबत नमूद वस्तुस्थितीबाबत आपण समाधानी आहात काय?

होय/ नाही

#### **२. मानसिक मूल्यांकन:**

##### **२.१ संभाव्य प्रतिपालकत्व पालकांशी संवाद**

(i) आपण संभाव्य प्रतिपालकत्व पालकांबरोबर वैयक्तिकरित्या आणि संयुक्तपणे संवाद साधला आहे का?

(ii) संभाव्य पालक बालकाच्या प्रतिपालकत्वासाठी चांगले तयार आहात का?

##### **२.२ गृह भेट निष्कर्ष**

(i) आपण संभाव्य प्रतिपालकत्व पालकांच्या घरी कधी भेट दिली? आपल्या भेटी दरम्यान उपस्थित असलेले सदस्य कोण होते?

(ii) आपण गृह भेट देताना कोणाशी संवाद साधला?

(iii) तुम्हाला एखादे शेजारी / नातेवाईक भेटले का? परस्परसंवादाबद्दल सविस्तर वर्णन सांगा?

(iv) गृहातील वातावरण बालकांसाठी अनुकूल आहे का?

(v) संभाव्य प्रतिपालकत्व पालक बालकाच्या प्रतिपालकत्वासाठी तयार आहेत का?

(vi) संभाव्य प्रतिपालकत्व पालक यांना प्रतिपालकत्वाबाबत काही समस्या किंवा इतर कोणत्याही मुद्यांबद्दल काही शंका आहे का? आपण त्यांच्या समस्यांचे निराकरण केले आहे का?

##### **२.३ कुटुंबातील सदस्यांशी सुसंवाद**

(i) आपण संभाव्य प्रतिपालकत्व पालक कुटुंबातील इतर सदस्यांशी संवाद साधला आहे का? प्रस्तावित प्रतिपालकत्व याबाबत त्यांचे मत काय आहे? ते प्रतिपालकत्व व्यवस्था बदल सकारात्मक आहेत का?

(ii) इतर पारिवारिक सदस्य आहेत ज्यांच्याशी तुम्ही संवाद साधू शकला नाहीत परंतु प्रस्तावित प्रतिपालकत्व सेवेमध्ये त्यांची मोठी भूमिका असू शकते? असे असल्यास, आपण कसा संवाद साधला? आपण त्यांचे मत घेणार का?

(iii) आपण संभाव्य प्रतिपालकत्व कुटुंबातील मोठ्या बालकांसोबत संवाद साधला आहे का? होय असल्यास, कृपया तपशील द्या.

(iv) आपल्या कुटुंबातील सदस्यांची प्रतिकूल प्रतिक्रिया दिसून आली आहे का? तसे असल्यास, या निर्णयांचा प्रतिपालकत्व काळजी प्रक्रियेवर कसा परिणाम होऊ शकतो?

#### २.४ आर्थिक क्षमता

- (i) संभाव्य प्रतिपालकत्व पालकांच्या आर्थिक स्थितीबद्दल आपले मत काय आहे? ते आपल्या कुटुंबातील दुस-या सदस्यांचे स्वागत करण्यास आर्थिकदृष्ट्या सक्षम आहेत का?
- (ii) आर्थिक परिस्थितीचे कोणतीही माहिती विवरणपत्रात नमूद नसल्याचे आपले निरीक्षण आहे का?
- (iii) आपण त्यांना एखाद्या आर्थिक मदतीची शिफारस कराल का?

#### २.५ शारीरिक आणि भावनिक क्षमता

- (i) बालकांची काळजी घेण्याकरता संभाव्य प्रतिपालकत्व पालक चांगल्या शारीरिक आणि भावनिक अवस्थेत काय आहेत काय?
- (ii) आपण संभाव्य प्रतिपालकत्व पालक किंवा कुटुंबातील इतर कोणतेही सदस्य ज्यांचा बालकाच्या जीवनावर परिणाम होवू शकतो यांना शारीरिक किंवा मानसिक समस्या असल्याचे आपल्या निर्दर्शनास आले आहे काय? तसे असल्यास तपशील द्या.
- (iii) बालकांचे संगोपन करण्यासाठी संभाव्य प्रतिपालकत्व पालक भावनिकरीत्या सज्ज आहेत का?

#### ३. प्रतिपालकत्व काळजीसाठी शिफारस

- ३.१ आपण संभाव्य पालकांना प्रतिपालकत्व सेवेसाठी शिफारस करता का? संभाव्य प्रतिपालकत्व पालकांच्या शिफारशीसाठी योग्य ते मते आणि तर्क सांगा.
- ३.२ जर आपण संभाव्य प्रतिपालकत्व पालकांची प्रतिपालकत्वासाठी शिफारस करीत नसाल तर अशा निर्णयाची सुयोग्य कारणे द्या.

**स्वाक्षरी, नाव, हुद्दा आणि कार्यालयीन शिक्का**

नमुना ३२

[नियम २५ (१०) पहा]

**बालकाला प्रतिपालकत्वासाठी दाखल करण्यासाठी जैविक पालक/दत्तक पालक  
यांची संमती.**

दिनांक.....

प्रति,

बाल कल्याण समिती,

जिल्हा .....

मी / आम्ही ..... (संमती दिलेल्या व्यक्तीचे नाव) ..... (बालक / बालकांचे नाव) ,.....( अंदाजे वय) याचे जैविक पालक/दत्तक पालक/कायदेशीर पालक असून बालक/बालकाला प्रतिपालकत्वासाठी दाखल करण्यासाठी संमती दिल्यावर होणा-या परिणामांची जाणीव आहे.

मी / आम्ही पुर्ण विचारापुर्वक बाल कल्याण समितीला मान्यता देत आहोत. मला/आम्हाला .....(बालक/बालकाचे नाव) याला प्रतिपालकत्वासाठी दाखल करण्यासाठी कोणत्याही प्रकारचा दबाब आणण्यात आला नाही. मला/आम्हाला बालकाला प्रतिपालकत्वासाठी दाखल करण्यासाठी कोणत्याही प्रकारचा आक्षेप नाही.

**संमती देणा-या व्यक्तीची संपूर्ण स्वाक्षरी / अंगठ्यांचा ठसा**

नाव आणि पत्ता .....

दिनांक .....

वेळ .....

ठिकाण .....

### नमुना ३३

[नियम २५(१६) पहा]

बालकाला प्रतिपालकत्व कुटूंब किंवा समूह प्रतिपालकत्वासाठी दाखल  
करण्यासाठीचा आदेश.

बालक.....(नाव व पत्ता).....अंदाजे वय, श्री/श्रीमती.....यांचा  
मुलगा/मुलगी यांस काळजी व संरक्षणासाठी कुटूंबाची आवश्यकता आहे.  
श्री./श्रीमती .....राहणार.....(पूर्ण पत्ता व संपर्क क्रमांक ) यांना वैयक्तीक  
काळजी आराखडा आणि बाल अभ्यास अहवाल या आधारावर प्रतिपालकत्वासाठी योग्य असल्याचे जाहिर  
करण्यात येत आहे.

किंवा

बालकांसाठी कार्यरत संस्था.....(संस्थेचे नाव व पत्ता) बालकाचा वैयक्तीक  
काळजी आराखडा आणि बालक अभ्यास अहवाल या आधारावर प्रतिपालकत्वासाठी योग्य असल्याचे जाहिर  
करण्यात येत आहे.

बालक.....(बालकाचे नाव) यांस .....या कालावधीसाठी  
प्रतिपालकत्वासाठी .....बाल विकास अधिकारी/सामाजिक कार्यकर्ते (नाव व संपर्क)  
यांच्या पर्यवेक्षनाखाली प्रतिपालकत्वासाठी दाखल करण्यात येत आहे.

अध्यक्ष/सदस्य  
बाल कल्याण समिती

## नमुना ३४

[नियम २५ (१७) पहा]

प्रतिपालकत्व कुटूंब यांनी प्रतिपालकत्व किंवा समूह प्रतिपालकत्व संघटना  
यांनी द्यावयाची हमी.

मी/आम्ही.....राहणार,घर क्र-----गल्ली.....गांव/शहर.....जिल्हा...  
.....राज्य...../.....या संस्थेद्वारा.....  
(पत्ता)येथे प्रतिपालकत्व सुविधा पुरविणारे जाहिर करतो कि,मी/आम्ही .....(बालकाचे  
नाव).....(वय) या बालकाचा ताबा स्विकारण्यासाठी बाल कल्याण समिती.....यांच्या  
आदेशानुसार खालील अटीच्या अधीन इच्छूक आहोत.

- १) बालकाची वर्तणूक असमाधानकारक असल्यास तात्काळ समितीला अवगत करण्यात येईल.
- २) मी/आम्ही बालक जोपर्यंत आमच्या ताब्यात आहे तोपर्यंत बालकाच्या कल्याण आणि शिक्षणासाठी  
आमचे सर्वोच्च प्रयत्न करू.आणि त्याच्यासाठी योग्य त्या तरतूदी करू.
- ३) बालक आजारी पडल्यास त्याला तात्काळ जवळच्या दवाखान्यात दाखल केले जाईल आणि  
त्याबाबतचा अहवाल तात्काळ समितीला सादर केला जाईल.
- ४) पत्त्यामध्ये काही बदल झाल्यास त्याबाबत तात्काळ समितीला अवगत करण्यात येईल.
- ५) बालकाला कोणत्याही प्रकारच्या शोषणास सामोरे जावे लागणार नाही, याची मी/आम्ही काळजी घेवू.
- ६) बाल कल्याण समितीच्या सर्व अटीचे पालन करू.
- ७) मी/आम्ही बालकाला आवश्यक असेल त्यावेळेस समितीसमोर सादर करू.
- ८) मी/आम्ही बालक ताब्यातून निसटल्यानंतर तात्काळ समितीला अवगत करू.

दिनांक-

दोन साक्षीदारांची संपूर्ण नाव, सही व पत्ता-

अर्जदाराची सही.

(माझ्यासमोर सही केली)  
अध्यक्ष / सदस्य,बाल कल्याण समिती

नमुना ३५

[नियम २५ (१८)पहा]

प्रतिपालकत्वासाठी दाखल बालकाचा अभिलेख

अ) प्रकरण क्रमांक .....

आ) बालकाचे नाव .....

इ) वय .....

ई) लिंग .....

उ) बालकांची काळजी घेणारी संस्थेचा नाव व पत्ता, (असल्यास जेथून बालकाला प्रतिपालकत्व सेवेसाठी दाखल केले गेले आहे) .....

ऊ) वैयक्तिक काळजी आराखडा

ए) इतर संदर्भ स्त्रोत .....

ऐ) प्रतिपालकत्वासाठी दाखल बालकाचा तपशील ज्यामध्ये बालकाचे छायाचित्र, प्रतिपालकत्व सेवा देणारा, पालक, जैविक पालक यांचे तपशील.....

ओ) दाखल केल्याचा तपशील - वैयक्तिक/समूह, यासह दिनांक आणि दाखल केल्याचा कालावधी.

औ) जैविक कुटुंबाचा गृह तपासणी अहवाल, आवश्यक असेल तर छायाचित्र.

क) जैविक कुटुंबाचा गृह तपासणी अहवाल वैयक्तीक/समूह सेवा, छायाचित्रासह

ख) बालक अभ्यास अहवाल

ग) बाल कल्याण समितीचा पत्ता

घ) बालकाला प्रतिपालकत्वासाठी दाखल करण्यासंबंधीत समितीच्या आदेशाचे तपशील.

च) उपलब्ध असेल तर, बालक, प्रतिपालकत्व कुटूंब, जैविक कुटूंब यांच्या झालेल्या प्रत्येक भेटीचा तपशील संख्या आणि इतर तपशील तसेच बालकाची शाळा याबाबतचे अभिलेख.

छ) काळजी आराखडा, बालकाच्या विकासातील टप्पे, बालकाची शैक्षणिक प्रगती तसेच कुटूंबातील वातावरणातील बदल यानुषंगाने करण्यात आलेले निरीक्षण व याबाबतचा आढावा.

ज) एखाद्या प्रकरणी दाखल करणेबाबतचे आदेश समाप्त करण्यात आले असतील तर त्याचा दिनांक आणि समाप्तीची कारणे.

झ) बालकाला प्रतिपालकत्व कुटुंबाकडे सुपूर्द केलेल्या तारीख,

ट) आर्थिक सहाय्य प्रदान केले असल्यास, काही असल्यास

ठ) व्यक्ती चिकीत्सकाचे नाव

## नमुना ३६

## [नियम २५ (१९) पहा]

प्रतिपालकत्व कुटुंब/ प्रतिपालकत्व समूह सेवा याचा त्रैमासिक अहवाल  
(लागू असेल ते भरा)

भेटीचा दिनांक:

अ) नाव: (अलिकडील फोटो लावणे)

ब) जन्मतारीख आणि वयः

क) लिंग

ड) दाखल केल्याची तारीख

## १. प्रतिपालकत्व पालकांचे तपशील

अ) प्रतिपालकत्व पालकांचे नाव

ब) पत्ता

क) संपर्क तपशील

i) लँडलाईन

ii) भ्रमणध्वनी:

ड) आधार कार्ड क्रमांकः

ई) पालकांचे फोटो

(अलिकडील फोटो लावणे)

(अलिकडील फोटो लावणे)

## ३. प्रतिपालकत्व सेवेतील बालकांसोबत संवाद

क)	<p>बालकाचा कुटूंबातील सदस्य म्हणून अनुभव(बालकाची शारीरिक, मानसिक व आरोग्यविषयक योग्य ती काळजी घेण्यात येते का, या संदर्भात) वर्णन करा.</p> <p>१) आरोग्य निर्दर्शक</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>१.१) सध्याची आरोग्य स्थिती</li> <li>१.२) आजाराचा पुर्वोझितिहास</li> <li>१.३) बालकावर सुरु असणारे इतर कोणतेही उपचार</li> </ul> <p>२) भावनिक</p>	<p><input type="radio"/> आनंदी आणि जूळवून घेतलेला</p> <p><input type="radio"/> जूळवून घेण्याच्या प्रक्रियेमध्ये</p> <p><input type="radio"/> जूळवून घेणे न जमलेला</p>
----	---	---

ख)	<p><b>बालकाची अभ्यासामधील प्रगती कशी आहे?</b></p> <p>१.माणील परीक्षेमध्ये बालकाने मिळविलेले गुण किंवा दर्जा तपासावा.</p> <p>२.प्रतिपालकत्व पालक बालकासोबत त्याच्या अभ्यास व इतर उपक्रमाबाबत नेहमी चर्चा करतात काय?</p> <p>३. ते पालक-शिक्षक बैठकीस उपस्थित राहतात काय?</p>	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> कधीतरी
ग)	<p>१.प्रतिपालकत्व पालक बालकाला एकटा असतांना किंवा आपल्या मुलासोबत असतांना किती वेळ देतात ?</p> <p>२. ते कुटूंब म्हणून कसा व कशासाठी वेळ घालविता?</p> <p>३.बालकाला घरामध्ये,शाळेमध्ये शेजारी काही समस्या असल्यास किंवा भावनिकदृष्ट्या काही समस्या असल्यास तो प्रतिपालकत्व पालकांना सांगतो काय?</p>	<input type="radio"/> सुसंवाद साधण्यात <input type="radio"/> भोजन <input type="radio"/> खेळ <input type="radio"/> टी.व्ही. पाहणे <input type="radio"/> शाळेत जाणे <input type="radio"/> एकत्र गृहपाठ करणे <input type="radio"/> इतर(कृपया स्पष्ट करा) <input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> कधीतरी
घ)	बालकाला प्रतिपालकत्व पालकाच्या मुलांपासून सहाय्य मिळते काय ( ते एकमेकांना मदत करतात काय)	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> कधीतरी
च)	एखादी अशी घटना घडली आहे काय ज्यामुळे प्रतिपालकत्व बालकाला भेदभाव होत असल्याचे वाटले असेल?	
छ)	<p>एखादी अशी घटना घडली आहे काय ज्यामुळे तुला (बालकाला) अस्वस्थ असल्याचे वाटते?</p> <p>१. ज्याप्रमाणे प्रतिपालकत्व पालक/मोठी भावंडे/इतर सदस्य स्पर्श करतात.</p> <p>२. प्रतिपालकत्व पालक/मोठी भावंडे/इतर सदस्य यांचा आपल्यासोबतचा संवाद.</p>	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> होय

	<p>३. आपल्याला एखादी सामुग्री- दृश्य, छापील जे तुम्हाला पाहण्यास किंवा वाचण्यास भाग पाडण्यात आले.</p> <p>४. आपणासोबत लैंगिक शोषण किंवा लैंगिक गैरवर्तन करण्यात आले होते काय,</p> <p>*जर उत्तर होय असेल तर अशा बालकाला तात्काळ सुरक्षित ठिकाणी दाखल करायला पाहिजे. आणि त्याला वैद्यकीय किंवा मनो-सामाजिक उपचार पुरवायला पाहिजेत.</p> <p>**प्रतिपालकत्व पालक किंवा सेवा पुरविणारे यांच्यावर तात्काळ उक्त निर्धारीत प्रक्रियेनुसार कारवाई केली पाहिजे.</p> <p>***अशाचा प्रकारची वागणूक त्यांच्या जैविक मुलांसोबतपण होत आहे काय? असल्यास जैविक मुलालाही काळजी व संरक्षणाची गरज असलेले बालक मानून योग्य ती कार्यवाही केली पाहिजे.</p>	<input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही  <input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही
ज)	बालक/बालिका मुळ पालकांच्या संपर्कात असते काय(दूरध्वनी, पत्र किंवा भेटीद्वारे) स्पष्ट करा.	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही
झ)	(बालकास)तुला प्रतिपालकत्व पालकांनी कधी मारहाण केली आहे काय?	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही
ट)	(बालकास) तुला अपमानस्पद वाटेल असे कोणी बोलले आहे काय?	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही
ठ)	तुला (बालकास) घरगूती कामकाज करायला लावले जाते काय?	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही
ड)	प्रतिपालकत्व पालकांच्या जैविक मुलांनाही घरगुती कामकाज करायला सांगितले जाते काय?	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही

## ५. प्रतिपालकत्व पालकांसोबत सुसंवाद

क)	बालकाचे कुटूंबातील वर्तनाबाबत (भावनिक परिस्थिती) बाबत पालकांचे मत	<input type="radio"/> आनंदी व चांगला <input type="radio"/> झलेला  जूळवून घेतांना
----	---	---

		<input type="radio"/> जूळवून न घेता आलेला
ख)	घरातील इतर सदस्यांसोबत बालकाने कसे जूळवून घेतले याबाबतचे आकलन	<input type="radio"/> आनंदी व चांगला रुळलेला <input type="radio"/> जूळवून घेतांना <input type="radio"/> जूळवून न घेता आलेला
ग)	आपण बालकाला कशी शिस्त लावतात	<input type="radio"/> बालकाला समजवून सांगणे <input type="radio"/> ओरडणे किंवा दंड करणे <input type="radio"/> बालकाला मारणे <input type="radio"/> इतर प्रकार(स्पष्ट करा)
घ)	बालकाच्या वर्तणुकीतील काळजीचे घटक कोणते व आपण त्यास कसे हाताळतात	<input type="radio"/> सहकार्याचा अभाव <input type="radio"/> जूळवून घेण्याची कमतरता <input type="radio"/> आत्ममग्न <input type="radio"/> आक्रमक <input type="radio"/> न बोलणारा <input type="radio"/> इतर
च)	आपण प्रतिपालकत्व बालक व जैविक बालकासोबत वेळ घालविता काय, स्पष्ट करा	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> कधीतरी
छ)	बालकाची शैक्षणिक प्रगती व इतर गुणांबाबतचे मत १. बालकाची शाळेत चांगली प्रगती आहे  २. जर बालकाची शाळेत चांगली प्रगती नसेल तर आपण कारणे कसे शोधता, i)बालकाकडून ii)शिक्षकाकडून ३.आपण पालक-शिक्षक बैठकीस उपस्थित राहता काय	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> कधीतरी <input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> कधीतरी  <input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> कधीतरी

ज)	बालकाबाबतचे निर्णय घेतांना बालकाचा सल्ला घेतला जातो काय	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> कधीतरी
झ)	प्रतिपालकत्व पालकांच्या निर्णयाला बालक सहमती किंवा असहमती कशी दर्शवितो	<input type="radio"/> आनंदाने निर्णय स्विकारतो <input type="radio"/> नाखुशीने निर्णय स्विकारतो <input type="radio"/> निर्णय स्विकारत नाही व आक्रमक वागणूक दाखवितो.
ठ)	बालकाच्या सामाजिक संपर्क-संबंध बाबत (नेटवर्क) प्रतिपालकत्व पालकांना माहिती आहे काय	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही
ठ)	बालकाचे शेजारी, शाळेतील मित्र आणि शिक्षकांसोबतचे सामाजिक संबंध	<input type="radio"/> चांगले आणि नेहमी संवाद <input type="radio"/> अधूनमधून संवाद
ड)	बालकासाठीच्या काय योजना आहेत, (लिहाव्यात)	
ढ)	प्रतिपालकत्व पालक बालकाच्या मुळ पालकाशी संपर्क ठेवतात काय(दूरध्वनी, पत्र किंवा भेट) स्पष्ट करा.	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> कधीतरी
ण)	प्रतिपालकत्व बालकाचे बँक खाते पालक या नात्याने कोण चालविते	

## ६) प्रतिपालकत्व पालकाच्या जैविक मुलांसोबत सुसंवाद

क)	प्रतिपालकत्व बालकासोबत कोणत्या गोष्टी ते एकत्र करतात	<input type="radio"/> भोजन <input type="radio"/> खेळ <input type="radio"/> टी.क्ही. पाहणे <input type="radio"/> शाळेत जाणे <input type="radio"/> एकत्र गृहपाठ करणे
ख)	प्रतिपालकत्व बालक व त्यांच्यामध्ये भांडणे किंवा मारामारी होते काय? कितीदा व कोणत्या मुद्यावर व ते कसे उपाय शोधतात. कृपया लिहावे.	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> कधीतरी
ग)	प्रतिपालकत्व बालकावर तुमचे पालक प्रेम करतात व त्यांची काळजी घेतात त्यावेळेस आपणास कसे वाटते?	<input type="radio"/> आनंदी <input type="radio"/> दुःखी <input type="radio"/> संताप येतो <input type="radio"/> हेवा वाटतो

## ७) शाळेतील शिक्षकांशी सुसंवाद

क)	बालकाच्या शैक्षणिक कामगिरीबाबतची माहिती(बालकाने काही प्रगती केली आहे काय यासाठी प्रगती पुस्तक पाहणे)	<input type="radio"/> चांगली <input type="radio"/> बरी <input type="radio"/> समाधानकारक <input type="radio"/> वाईट
ख)	बालकाने प्रतिपालकत्व पालकांसोबत जूळवून घेतले आहे काय याबाबत शिक्षकांचे निरीक्षण	<input type="radio"/> आनंदी व चांगला रूळलेला <input type="radio"/> जूळवून घेतांना <input type="radio"/> जूळवून न घेता आलेला
ग)	प्रतिपालकत्व पालक पालक-शिक्षक बैठकीस उपस्थित असतात काय?	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> कधीतरी
घ)	त्यांना बालकाच्या प्रगतीमध्ये रस असल्याचे दिसून येते काय? (बालकाच्या शैक्षणिक यशाबाबत चौकशी करणे, त्याचे शिक्षक व वर्गमित्रांसोबतच्या संबंधाबाबत विचारणा करणे इ.)	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> उदासिन
च)	बालकाच्या शाळेतील वर्तनाबाबतचे निरीक्षण(त्याचे शिक्षक व वर्गमित्रांसोबतचे संबंध)	<input type="radio"/> आनंदी व चांगला रूळलेला <input type="radio"/> जूळवून घेतांना <input type="radio"/> जूळवून न घेता आलेला
छ)	बालकाच्या शाळेतील वर्तनाबाबत काळजीची बाब असल्यास, तपशील द्यावा.	

## ८) मूळ पालकांशी सुसंवाद

क)	मूळ पालकांनी बालकासोबत संवाद ठेवला आहे काय?(दूरध्वनी, पत्र किंवा भेटीद्वारे) कितीदा?	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> कधीतरी
ख)	त्यांना भेटल्यावर बालक आनंदी होते काय?	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> भेटून दुःखी झाले
ग)	बालकाने प्रतिपालकत्व सेवा देणारे/पालक/कुटूंब याबाबत काही ततकार केली काय?	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही
घ)	बालकाच्या कल्याणाबाबत ते प्रतिपालकत्व कुटूंबासोबत काही संवाद साधतात काय?	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही <input type="radio"/> कधीतरी

च)	बालकाला परत घेण्यासाठी पालकांची स्थिती	<input type="radio"/> कुटूंबाची इच्छा असून बालकाला परत स्विकारणाच्या स्थितीत आहेत. <input type="radio"/> कुटूंबाची इच्छा आहे परंतु बालकाला परत स्विकारणाच्या स्थितीत नाहीत. <input type="radio"/> कुटूंबाची बालकाला परत स्विकारणाची इच्छा नाही.
छ)	प्रतिपालकत्व सेवा देणारे यांच्यापासून बालकाला परत मिळविण्यासाठी शासकीय किंवा इतर अभिकरणाकडून सहाय्य मिळाले काय(होय असल्यास, तपशील द्यावा)	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही

#### ९. शेजा-यांसोबत सुसंवाद

क)	प्रतिपालकत्व पालकाबाबतची माहिती आहे काय	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही
ख)	प्रतिपालकत्व कुटूंबाचा बालकाबाबतचा दृष्टीकोन व वर्तणूक याबाबतची माहिती	<input type="radio"/> आशावादी आणि आनंदी <input type="radio"/> उदासिन दृष्टीकोन <input type="radio"/> नकारात्मक दृष्टीकोन <input type="radio"/> बालकासोबत गैरवर्तन
ग)	प्रतिपालकत्व कुटूंब व बालक किंवा शेजारी व प्रतिपालकत्व बालक यांच्यामध्ये काही भांडण झाल्याचे निर्दर्शनास आले काय(असल्यास तपशील द्यावा)	<input type="radio"/> होय <input type="radio"/> नाही

द्वारे तयार-

स्वाक्ष-या

नमुना ३७  
[नियम २६(५) पहा ]

प्रायोजकत्वातंगत दाखल करण्याचे आदेश

बालक नामे (नाव व पत्ता) ----- वय----- वडिलांचे नाव-----  
-----आणि/किंवाआईचे नाव ----- यास शिक्षण/आरोग्य/सक्स  
आहार/इतर विकासात्मक गरजा ----- (तपशील द्यावा) यासाठी प्रायोजकत्वाची आवश्यकता असल्याचे  
आढळून आले आहे. जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष यांना या आदेशान्वये निर्देश देण्यात येत आहेत की, सदर  
बालकाला रु ----- प्रति महिना / रुपये ----- केवळ एका वेळे करीता  
प्रायोजकत्वाचा लाभ ----- (दिवस/महिने) कालावधीकरीता देण्यात यावा. तसेच सदर  
प्रायोजकत्वानंतर आवश्यक तो पाठपुरावा करण्यात यावा. सदर आर्थिक लाभ देण्यासाठी बालक व  
पालकाच्या नावाने संयुक्त बँक खाते उघडून सदर खाते -----यांना  
चालविण्यासाठी परवानगी देण्यात येत आहे

बाल न्यायालय/मुख्य न्यायाधिश, बाल न्याय मंडळ/

अध्यक्ष/सदस्य, बाल कल्याण समिती

**नमुना ३८**  
**[नियम २७(२) पहा]**

**अनुरक्षणाचा लाभ देण्याचे आदेश**

बालक नामे (नाव व पत्ता) ----- वय----- वडिलांचे नाव-----  
----- आणि /किंवा आईचे नाव ----- याने वयाची १८ वर्ष दिनांक -----  
----- रोजी पूर्ण केली असून सदर बालकांच्या पुनर्वसन व पुनर्ए कात्मिकरणासाठी अद्यापही प्रामुख्याने -  
----- या कारणाकरीता (कारणाचा तपशील द्यावा) काळजी व संरक्षणाची गरज आहे. सदर  
बालक अनुरक्षण कार्यक्रमाचा लाभासाठी ----- या संस्थेकडे सूपूर्त  
करण्यात येत आहे. संस्था प्रमुखांना आदेश देण्यात येत आहेत की, त्यांनी सदर बालकाचे संगोपन करून त्याला  
त्याच्या पुनर्वसन व पुनर्वसनासाठी आवश्यक त्या संधी वयाची २१ वर्ष पूर्ण होईपर्यंत किवा त्याचे सामाजिक  
पुनर्वसन या पैकी जी घटना अगोदर होईल तो पर्यंत उपलब्ध करून द्याव्यात. संस्थाप्रमुखांनी सदर  
बालक/तरुणाच्या बाबतचा सद्यस्थितीचा अहवाल दर सहा महिन्यांनी बाल कल्याण समितीस सादर करावा.

जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष यांना या आदेशान्वये निर्देश देण्यात येत आहेत की, सदर बालकांला  
रु ----- प्रति महिना / रुपये अनुरक्षण कार्यक्रम अंतर्गत लाभ -----  
(दिवस/महिने) कालावधी करीता देण्यात यावा. त्यानंतर आवश्यक तो पाठपुरावा करण्यात यावा. आर्थिक  
लाभ देण्यासाठी -----यांच्या नावे बँक खाते उघडण्यास परवानगी  
देण्यात येत आहे

बाल न्यायालय/मुख्य न्यायाधिश, बाल न्याय मंडळ/  
अध्यक्ष/सदस्य, बाल कल्याण समिती

प्रत :राज्य/ जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष किंवा राज्य शासनाचा संबंधीत विभाग.

**नमुना ३९**  
**[नियम २९(२) पहा]**

**योग्य सुविधेसाठी (समुह प्रतिपालकत्वाच्या समावेशासह) अर्ज**

<b>१.</b>	<b>योग्य सुविधा म्हणून मान्यता मिळण्याकरीता इच्छुक संस्था/यंत्रणा/संघटनेचा तपशील</b>	
	१.अ. संस्था/यंत्रणा/संघटनेचे नाव	
	१.ब.लागूवअसलेल्या अधिनियमांतर्गत संस्थंचा/यंत्रणेचा/ संघटनेचा नोंदणी क्रमांक व दिनांक (सोबत जोडण्याची कागदपत्रे : नोंदणी करणाची आवश्यक कागदपत्रे, घटना व नियमावली )	
	१. क. अर्जदार संस्थेचा /संघटनेचा संपूर्ण पत्ता	
	१.ख. एसटीडी कोड सहीत दूरध्वनी क्रमांक	
	१.ग. एसटीडी कोड सहीत फॅक्स क्रमांक	
	१.घ. ई- मेलचा पत्ता	
	१.ड. सदर संस्था देशस्तरावरील असल्यास इतर राज्यात असलेल्या संस्थेच्या शाखांचा संपूर्ण पत्ता देण्यात यावा	
	१.च. संस्थेला यापुर्वी मान्यता नाकारण्यात आली आहे काय असल्यास <ul style="list-style-type: none"> <li>i. मान्यता नाकरल्याचा संदर्भ पत्र क्रमांक व दिनांक</li> <li>ii. मान्यता नाकरल्याचा दिनांक</li> <li>iii. कोणी मान्यता नाकारली</li> <li>iv. मान्यता नाकरण्याची कारणे</li> </ul>	
<b>२</b>	<b>योग्य सुविधा बाबतचा तपशील</b>	
	२. क. योग्य सुविधा असलेल्या ठिकाणाचा संपूर्ण पत्ता	
	२.ख. एसटीडी कोड सहीत दूरध्वनी क्रमांक	
	२.ग. एसटीडी कोड सहीत फॅक्स क्रमांक	
	२.घ. ई- मेलचा पत्ता	
<b>३</b>	<b>संपर्क (प्रस्तावित योग्य सुविधा असलेल्या ठिकाणापासूनचे नाव व अंतर)</b>	
	३. क. मुख्य रस्ता	
	३. ख. बस स्टॅंड	
	३. ग. रेल्वे स्टेशन	
	३.घ. इतर जवळची मुख्य खूण	
<b>४</b>	<b>पायाभूत सुविधा</b>	
	४. क. एकूण खोल्यांची संख्या (क्षेत्रफळासह)	

	४. ख. स्वच्छतागृहांची संख्या (क्षेत्रफळासह)	
	४. ग. स्वयंपाकगृहासाठी खोल्यांची संख्या (क्षेत्रफळासह)	
	४.घ. आजारी बालकांसाठीच्या खोल्यांची संख्या	
	४.ड. इमारतीची ब्लूप्रिंट तसेच प्रमाणित केलेला नकाशा	
	४. च. अकस्मात येणाऱ्या आपर्ती निकराकरणासाठीच्या उपाय योजना	
	i. आग ii. भूकंप iii. इतर उपाय योजना	
	४.छ. पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था (सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग यांचे प्रमाणपत्राची प्रत जोडण्यात यावी)	
	४.ज. सांडपाणी आणि स्वच्छता याबाबत केलेली व्यवस्था	
	१. किटक नियंत्रण २. कचरा व्यवस्थापन ३. साठवण क्षेत्र ४. इतर कोणतीही व्यवस्था	
	४ झ. भाडेकरारनामा/इमारत देखभाल अंदाजपत्रक (जे लागू असेल ते) भाडे करारनाम्याची प्रत जोडण्यात यावी	
५	योग्य सुविधा पुरविण्याची क्षमता	
६	उपलब्ध सुविधा (उपलब्ध सुविधांची यादी ही सर्वस्वी कोणत्या योग्य सुविधा पुरविण्यात येणार आहेत त्यावर अवलंबून राहील)	
	६.क. इतर सुविधा ज्याचा बालकाच्या सर्वांगिण विकासावर परिणाम होणार आहे	
७	कर्मचारी वर्ग	
	७.क. कर्मचारी वर्गाची सविस्तर यादी	
	७.ख. भागीदारी असलेल्या संघटनेचे नाव	
८	अर्जदाराची पार्श्वभूमी	
	८. क. मागील २ वर्षात संस्थेने राबविलेले महत्वाचे कृती कार्यक्रम	
	८. ख कार्यकारी मंडळाची /व्यवस्थापन मंडळाची अद्यावत विहित नमुन्यातील यादी (वार्षिक बैठकीच्या इतिवृत्ताची प्रत जोडण्यात यावी)	
	८. ग. स्थावर मालमत्ता आणि पायाभूत सुविधांची यादी	

	C. घ. संस्थेस विदेश विनियमन अधिनियम १९७६ (FCRA) अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र आहे काय? असल्यास प्रत जोडण्यात यावी.	
	C. ड. मागील २ वर्षात परदेशातुन प्राप्त झालेला निधी (योग्य कागदपत्रसह)	
	C. च. इतर स्त्रोताब्दारे प्राप्त होणारे सहाय्यक अनुदानाची यादी (असेल तर) ज्यामध्ये योजना/प्रकल्पाचे नाव, उद्देश, निधीची रक्कम इत्यादी)	
	C. च. चालु असणाऱ्या बँकेच्या खात्याचा तपशील शाखा कोड क्रमांकासहीत	
	C.छ. यंत्रणा अनुदानाकरीता स्वतंत्र खाते उघडण्यास तयार आहे का?	
C.i	मागील तीन वर्षाचे लेखे i. लेखा परिक्षण अहवाल ii. उत्पन्न व व्यय विवरण पत्र iii. जमा व खर्च विवरण पत्र iv. संस्थेचा ताळेबंद	

मी बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम २०१५ आणि बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) नियम २०१६ वाचले असून ते मला समजलेले आहेत.

-----(संस्थेचे नाव/ या संस्थेने बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम २०१५ आणि बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) नियम २०१६ मधील तरतुदीनुसार योग्य संविधा म्हणून मान्यता मिळण्यासाठी आवश्यक असलेल्या बाबींची पुरता केली आहे.

मी घोषित करतो कीकरते/ की ,आमच्या संस्थेशी संलग्न असलेली कोणतीही व्यक्ती कोणत्याही अनैतिक कृतीत किवा बालकांबाबतचा दुर्व्यवहाराच्या कामात किवा बाल कामगार नेमण्यामध्ये किवा नैतिक अधपतनाशी संबंधित यासारख्या अपराधाकरीता यापुर्वी दोषी आढळून आलेली नाही. आणि केंद्र किवा राज्य सरकारच्या काळ्या यादीत समाविष्ट नाही

मी केंद्र किंवा राज्य शासन अधिनियम, नियम, मार्गदर्शक सुचना, शासन निर्णय, परिपत्रके मधील तरतुदी व निर्देशांचे पालन करीन.

मी बाल न्याय मंडळ किंवा बाल कल्याण समितीने वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करीन.

प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीची स्वाक्षरी

नावः

पदनामः

पत्ता :

जिल्हा :

दिनांक :

कार्यालयाचे सीलः

स्वाक्षरीः

साक्षीदार क्र १ -----

साक्षीदार क्र २-----

नमुना ४०

[नियम २९(१) पहा ]

### समूह प्रतिपालतत्व यासह योग्य सुविधा करीता प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, संस्थेने दिनांक ----- रोजी सादर केलेल्या सर्व कागदपत्रांचे अवलोकन करून ----- (संस्थेचे नांव) ही संस्था नोंदणीकृत / अनुज्ञाप्तीकृत / मान्यता ----- या अधिनियमाखाली मान्यता प्राप्त असून सदर संस्थेला योग्य सुविधा म्हणून बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम २०१५ च्या कलम ५१ नुसार ----- पासून ----- एकुण ----- या कालावधीकरिता योग्य सुविधा म्हणून घोषित करण्यात येत आहे.

बालक ज्या वेळेस योग्य सुविधेमध्ये ठेवण्यात येईल त्यावेळेस संस्थेला बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम २०१५ आणि महाराष्ट्र राज्य बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण नियम २०१७ व तसेच शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या नियमावलीचे पालन करणे बंधनकारक राहील.

संस्थेला बाल न्याय मंडळ किंवा बाल कल्याण समिती यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे अनुपालन करणे बंधनकारक राहील.

दिनांक-

(सही)

(शिक्का)

दिनांक -

(सही)

अध्यक्ष, बाल कल्याण समिती / मुख्य दंडाधिकारी, बाल न्याय मंडळ

## नमुना ४१

**[नियम ४३(३) आणि नियम ४३(९) पहा ]**

### तपासणी समितीव्वारे तपासणी

(योग्य असेल ते भरावे)

भेटीचा दिनांक ----- भेटीची वेळ -----

संस्था तपासणी करणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे नावे

१. -----

२. -----

३. -----

#### **क. सर्वसामान्य माहिती**

i. संस्थेचे नाव पत्ता

---



---

ii. नोंदणी क्र (बाल न्याय अधिनियम २०१५ अंतर्गत)

निर्गमित केल्याचा दिनांक -----

मुदत संपत असल्याचा दिनांक -----

iii. बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थेचा संपूर्ण पत्ता -----

---

iv. अधिकाऱ्याचे/प्रभारी अधिकाऱ्याचे नाव -----

v. संपर्क क्र ----- ई-मेल आय डी -----

vi. संस्थेचा प्रकार (योग्य नसेल ते खोडावे )

निरिक्षण गृह/विशेषगृह/सुरक्षित जागा/बालगृह/खेले निवारागृह/इतर कोणतेही (तपशील द्यावा)

vii. जर संस्थेस राज्य शासना कडून अनुदान/सहाय्य प्राप्त होत असल्यास शासकीय विभागाचे नाव

viii जर शासकीय संस्था असेल:

- i. संस्थेची मंजुर संख्या -----
- ii. सदर संस्थेमध्ये १० वर्षाखालील बालक- बालिका एकत्र ठेवण्यात येतात काय? होय/नाही  
जर होय असेल तर आजच्या दिवशी उपस्थित बालकांची संख्या ..... -----
- iii. ५ ते १० वर्षाखालील बालकांसाठी झोपण्याची आणि आंघोळीची स्वतंत्र व्यवस्था आहे काय?  
होय/नाही
- iv. बालकांचे खालील वयोगटातील बालकांसाठी वर्गीकरण करण्यात आले आहे काय? खालील वयोगटातील बालकांची संख्या द्यावी
- i. ७-११ वर्ष -----
  - ii. १२-१८ वर्ष -----
- iii. संस्थेत ०-५ वर्षाखालील बालके राहतात काय? असल्यास संख्या -----
- iv. १८ वर्षावरील वयोगटातील बालके राहतात काय होय/नाही असल्यास संख्या द्यावी -----
- v. चालु महिन्यातील दाखल बालकांची संख्या --- -----
- vi. निघुन गेलेल्या /मुक्त केलेल्या बालकांची संख्या --- -----
- vii. चालु महिन्यातील बाल कल्याण समिती/बाल न्याय मंडळाने संदर्भात केलेल्या बालकांची संख्या ----  
-----
- viii. चालु महिन्यातील बाल कल्याण समिती/बाल न्याय मंडळासमारे सादर केलेल्या बालकांची संख्या ---  
-----
- ix. मागील महिन्याच्या अखेरच्या दिनांकास उपस्थित बालकांची संख्या -----
- x. विशेष काळजीची गरज असलेल्या बालकांची संख्या; तपशील द्यावा -----
- xi. पुनर्वसनाकरीता केलेल्या योजना -----  
-----  
-----  
--
- xii. प्रत्यक बालकाचा वैयक्तीक काळजी आराखडा तयार करण्यात आला आहे? होय/नाही
- xiii. सदरचा आराखडयाची अंमलबजावणी आणि सनियंत्रण करण्यात येते काय

#### ख. पायाभूत सुविधा

- इमारत
- भाड्याची -----
- स्वतःची-----

सी सी टी क्ही कॅमेरे प्रवेशाजवळ लावण्यात आले आहे काय होय/नाही

सुरक्षा व्यवस्था - पुरेशी/ अपुरी

मुलांना सामावून घेण्याकरीता पुरेशी जागा

होय/नाही

• बालकांसाठी स्वच्छतागृहे व स्नानगृहांची संख्या	होय / नाही
• फ्लश कार्यरत आहे काय	होय / नाही
• वॉश बेसिनचे नळ कार्यरत आहेत काय	होय / नाही
• जमीन निसरडी आहे काय	होय / नाही
• निचरा होतो काय	होय / नाही
• निचरा बंद आहे काय	होय / नाही
• कपडे व टॉवेल वाळत घालण्यासाठी व्यवस्था आहे काय	होय / नाही
• जाळे स्वच्छ करण्यात येतात काय	होय / नाही
• दारांना कड्या आहेत काय	होय / नाही
• दरवाजांना झलक छिद्र आहे काय	होय / नाही
• बालकाच्या आंघोळीची वारंवारता काय आहे.	एकदा किंवा दिवसातून त्योपक्षा
• पाणी पुरेसे उपलब्ध आहे काय	जास्त
• बादली व मगांची संख्या पुरेशी आहे काय	होय / नाही
• प्रत्येक बालकास स्वच्छतेची साधणे स्वतंत्र देण्यात आली आहेत काय	होय / नाही
• धुण्याची पावडर किंवा साबण देण्यात येतो काय	होय / नाही
• बालके स्वतःचे कपडे धुतात काय	होय / नाही
• धोबी उपलब्ध आहे काय	होय / नाही
• वॉशिंग मशिन चालू स्थितीत आहे काय	होय / नाही
• मैदानी खेळाकरिता खुली जागा	
• वर्ग खोली	
• व्यवसाय प्रशिक्षणाकरिता जागा	
• संस्थेमध्ये बालस्नेही दरवाजे आहेत काय	होय / नाही
• संस्थेमध्ये किती वेळा झाडणे व पुसण्याची कामे केली जातात	दिवसातून दोन वेळा किंवा त्यापेक्षा अधिक
• शाळेच्या वेळेत बालके स्वच्छतेच्या कामात सहभागी होतात काय	होय / नाही
• बालकांकरिता कुलर हिटर सुविधा उपलब्ध आहे काय	होय / नाही
• दरवाजे आणि खिडक्याची योग्य देखभाल होते काय	होय / नाही
• खोली आणि निवास व्यवस्था हवेशीर आहे काय	होय / नाही
• वीज नसताना पंखे आणि दिवे चालू राहण्यासाठी पर्यायी व्यवस्था आहे काय	होय / नाही

<ul style="list-style-type: none"> <li>• संस्थेचा बाह्य परिसर स्वच्छ, रम्य आणि बालमैत्रीपुर्ण आहे काय होय / नाही</li> </ul>	
<p><b>बालकांना पुरविण्यात येणारे कपडे / बिठाना /कपाटे / लॉकर /प्रसाधने</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• त्रटुप्रमाणे आणि आकारमानानुसार कपडे देण्यात येतात काय होय / नाही</li> <li>• आंतरवस्त्र बदलण्याची वारंवारता शिवून किंवा विकत होय / नाही</li> <li>• नवीन कपडे शिवून घेतले किंवा विकत घेतले होय / नाही</li> <li>• प्रत्येक बालकाला स्वतंत्र गादी देण्यात आली आहे काय होय / नाही</li> <li>• गाद्या आणि उश्या स्वच्छ आहेत काय होय / नाही</li> <li>• बालकाला स्वतंत्र कपाटे देण्यात आली आहेत काय होय / नाही</li> <li>• बेडशीट आणि चादरी उपलब्ध आहेत काय होय / नाही</li> <li>• हिवाळ्याकरिता ब्लॅकेट उपलब्ध आहेत काय मासीक / त्रैमासिक</li> <li>• बालक संस्थेत दाखल होण्याच्या वेळी किती सेट दिले जातात होय / नाही</li> <li>• नविन कपडे देण्याची वारंवारता होय / नाही</li> <li>• दिलेले सेट एकाच रंगाचे किंवा वेगळ्या रंगाचे आहेत काय होय / नाही</li> <li>• बालकाच्या वैयक्तिक वस्तू ठेवण्याकरिता स्वतंत्र लॉकर आहे काय होय / नाही</li> </ul>	

बालकाला पुरविलेल्या इतर वस्तू -----

---



---



---

#### ग) बालकांना पुरविण्यात येणाऱ्या सुविधा

- वैद्यकीय सुविधा / आरोग्य पत्रिका सुविधा -----
- 
- 
- 

- सकस आहार / विशेष आहार -----
- 
- 
-

- सुरक्षित पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था -----  
-----  
---

- **बालकांची दिनचर्या**

वेळ	कृती / कार्यक्रमाची रुपरेषा
सकाळ	
दिवसा	
दुपारी	
संध्याकाळी	
रात्री	

- शिक्षण ( औपचारीक शिक्षण / NFE आणि जीवन कौशल्य प्रशिक्षण कार्यक्रम -----  
-----  
-----  
-----  
-----

- संगणक / इंटरनेट / दुरध्वनी संच होय / नाही
- संगणकावर इंटरनेटची सुविधा उपलब्ध आहे काय होय / नाही
- सदर सुविधा कार्यरत आहे काय होय / नाही
- सुविधा बालकांना वापरण्यास परवानगी आहे काय होय / नाही
- दुरध्वनीसंच केवळ कार्यालयीन कामकाजासाठी आहे काय होय / नाही
- दुरध्वनीसंच बालकांना वापरण्यास परवानगी आहे काय निश्चीत वेळेत/ आवश्यकता भासेल तेंक्हा
- चाईल्ड लाईन क्र. १०९८ दुरध्वनी संचाजवळ दर्शनी भागात लावण्यात आला आहे काय होय / नाही
- समुपदेशन / मार्गदर्शन सुविधा/ विशेष शिक्षक /भौतिक चिकीत्सा तज्ज्ञ इ -----  
-----  
-----  
-----
- व्यवसाय प्रशिक्षण -----  
-----  
-----

--

- मनोरंजनात्मक सुविधा -----  
-----  
--
- इतर यंत्रणा आणि विभागाबरोबर विकसीत केलेला संपर्क -----  
-----  
--
- Track the Missing Child कार्यक्रमाची अंमलबजावणी -----  
-----  
--
- Track the Missing Child पोर्टलवर बालकांची भरलेली माहिती -----  
-----  
--
- पोर्टलचा वापर करण्याकरिता दिलेला पासवर्ड -----  
-----
- इतर कार्यक्रम व कृती -----  
-----  
--

#### घ. कर्मचारी तपशिल

अ.क्र.	नांव	पदनाम	रुजू दिनांक	झाल्याचा भेटीच्या उपस्थिती	वेळीची	शेरा
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						

११					
१२					
१३					
१४					

### च) बाल समिती / व्यवस्थापन समिती

- बाल समिती गठीत करण्यात आली आहे काय होय / नाही
- वयानुसार बाल समित्या होय / नाही
- बाल समितीच्या बैठकीची वारंवारता होय / नाही
- व्यवस्थापन समितीचे गठण करण्यात आले आहे काय होय / नाही
- व्यवस्थापन समिती गठणाचा दिनांक व बैठकीची वारंवारता -----
  
- 
- प्रशासकिय मंडळाची संस्थेच्या कामकाजात भुमिका -----
  
- 
- मागील वर्षाचे लेखा परिक्षण अहवाल आहेत काय होय / नाही
- मागील वर्षाचे संस्थेच्या कार्यक्रमाचे वार्षिक अहवाल आहे काय होय / नाही
- संस्थेकडून शासनाच्या इतर योजना राबविण्यात येतात काय किंवा संस्थेला शासनाच्या इतर कोणत्या योजनेंतर्गत अनुदान मिळते काय होय / नाही
- होय असल्यास तपशिल द्यावा

### छ) ठेवण्यात आलेले अभिलेखे

कर्मचारी हजेरी नोंदवही	
बालकांची हजेरी नोंदवही	
केंद्रीय प्रवेश नोंदवही	
वैयक्तिक व्यक्तिचिकीत्सा नस्ती वैयक्तिक काळजी आराखड्यासह	
बाल कल्याण समिती / बाल न्याय मंडळ यांचेशी संपर्क	
बालकांचे सुचना पुस्तक	
बालकांची सुचना पेटी	
वैद्यकिय नस्ती / वैद्यकिय पत्रिका	
मासीक पाळी नोंदवही	
वैयक्तिक वस्तू नोंदवही	

व्यवस्थापन समिती इतिवृत्त नोंदवही	
बाल समिती इतिवृत्त नोंदवही	
आहार नोंदवही	
इतर अन्य अभिलेखे	

निरीक्षण / शेरा -----  
-----  
-----

तपासणी समितीच्या सदस्याचे नांव व स्वाक्षरी -----

---

तपासणी समितीच्या सदस्याचे नांव व स्वाक्षरी -----

----

तपासणी समितीच्या सदस्याचे नांव व स्वाक्षरी -----

----

तपासणी समितीच्या सदस्याचे नांव व स्वाक्षरी -----

----

**नमुना ४२**  
**[नियम ६४(३) (तेरा) पहा ]**

**बालकांच्या काळजी घेणाऱ्या संस्थांनी मंडळ किंवा समिती यांना सादर**

**करावयाच्या मुलांची साप्ताहिक यादी**

**काळजी घेणाऱ्या संस्थेचा तपशिल :**

अ.क्र.	बालकाचे नांव	प्रथम खबरी अहवाल/ पोलीस दैनंदिनी / प्रकरण क्रमांक	पोलीस स्टेशन	सादर करावयाचा पुढील दिनांक

- सप्ताहात दाखल झालेल्या बालकांची एकुण संख्या -----  
--
- सप्ताहात संस्थेतून सुटका करण्यात आलेल्या बालकांची एकुण संख्या -----  
-----
- सप्ताहात हस्तांतरित झालेल्या बालकांची एकुण संख्या -----  
-----
- सप्ताहात रजेवर गेलेल्या बालकांची एकुण संख्या -----  
---
- सप्ताहात संस्थेतून निसटून गेलेल्या बालकांची एकुण संख्या -----  
---
- आजमीतीस संस्थेत उपस्थित असणाऱ्या बालकांची एकुण संख्या -----  
-----

दिनांक ----- २०

**काळजी घेणाऱ्या संस्थेच्या प्रभारी अधिकारी यांची  
सही व शिक्का**

**नमुना क्र. ४३**  
**[नियम ७१ (ग) (१)पहा]**

**संरक्षण अभिरक्षा पत्रिका**

१. बालकांचे नांव : -----
२. बालकांचे वय : -----
३. आईचे नांव : -----
४. वडीलांचे नांव : -----
५. आई-वडील / पालकाचा पत्ता : -----
६. संस्था / संघटनेमध्ये ताबा घेतल्याचा दिनांक : -----
७. बालकाला सादर करणाऱ्या व्यक्तिचे नांव व संपर्क तपशिल : -----
८. चौकशीचा दिनांक : -----

आपणास प्राधिकृत करण्यात येत असून तसेच निर्देश देण्यात येत आहे की, वर नमूद केलेले बालक स्विकारून बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण ) अधिनियम २०१५ अंतर्गत अभिरक्षेमध्ये आपल्या संस्थेत ठेवण्यात यावे.

बालकाला ----- दिनांकास सादर करावे.

पुढील सुनावणीची तारीख -----

सही

मुख्य न्यायाधिश / सदस्य

बाल न्याय मंडळ

**नमुना ४४**  
**[नियम ७१ (घ) (४) पहा]**

**रात्रीपुरता संरक्षित निवास**

----- (बालकाचे नांव) हा बालक आज रोजी ताब्यात / सापडला असून त्याला रात्रभर सुरक्षेची गरज असल्यामुळे त्याला ----- (संस्थेचे नांव) मध्ये निवासाकरिता पाठविण्यात येत आहे. सदर बालक ----- (बाल कल्याण पोलीस अधिकारी नांव) जिल्हा ----- तालुका ----- गांव ----- (पोलीस स्टेशनचे नांव) ----- यांनी सादर केलेला आहे. बालकास रात्रीपुरत्या संरक्षित निवासामध्ये ठेवण्यासाठी अपेक्षित अर्ज, बालकाचा आरोग्य तपासणी अहवाल, ज्यामध्ये बालकाच्या सर्वसाधारण आरोग्याच्या स्थितीबाबत नमूद असेल व त्याबाबत प्रभारी अधिकारी योग्य पाठपुरावा करतील. सदर बालक संस्थेमध्ये ----- (वेळ) दाखल झाला असून सदर बालकास लगेच दुसऱ्या दिवशी संबंधित अधिकार क्षेत्रातील बाल कल्याण पोलीस अधिकारी यांचेकडे ----- (वेळेस) किंवा त्यापुर्वी हस्तांतरीत करण्यात येईल. सदर बालकाच्या वैयक्तिक वस्तूंची तपासणी / झडती घेण्यात आलेली असून खालील वस्तू (असतील तर) या संबंधित बाल कल्याण पोलीस अधिकारी यांचेकडे सुपूर्द करण्यात येईल. संबंधित बाल कल्याण पोलीस अधिकारी दिलेल्या वेळेत बालकाचा ताबा घेण्यासाठी अनुपस्थित राहिल्यास सदर बालक बाल न्याय मंडळ / बाल कल्याण समिती यांचे समोर लवकरात लवकर संस्थेचा प्रभारी अधिकारी सादर करेल.

प्रत :

१. बाल कल्याण पोलीस अधिकारी
२. मंडळ / समिती
३. संस्थेचा प्रभारी अधिकारी

दिनांक

स्वाक्षरी

संस्थेचा प्रभारी अधिकारी

स्वाक्षरी

बाल कल्याण पोलीस अधिकारी

**नमुना ४५**  
**[नियम ७१ (ज) (३) पहा]**

**बालकाच्या प्रकरणाचा इतिहास.**

**(काळजी घेणाऱ्या बालकांच्या संस्थाकरिता)**

प्रकरण क्रमांक :

दिनांक व वेळ :

बालकाचे  
छायाचित्र

**अ) वैयक्तिक माहिती**

१. नांव -----
२. पुरुष / स्त्री / तृतीयपंथी ( योग्य तेथे खूण करावी)
३. दाखल करतानाचे वय -----
४. सध्याचे वय -----
५. प्रकार (योग्य तेथे खूण करावी) -----
  - i. कुटूंबापासून विलग
  - ii. परित्याग केलेले/ निराश्रीत
  - iii. हिंसा किंवा शोषणाचा बळीत (तपशिल द्यावा)
  - iv. पढून गेलेले
  - v. इतर
६. धर्म
  - i. हिंदू ( इतर / मागासवर्गीय/ अनुसुचित जाती / अनुसुचित जमाती)
  - ii. मुस्लीम / ख्रिश्चन / इतर (तपशिल द्यावा)
७. मुळगांव ( गांव , तालुका, जिल्हा, राज्य)
८. घराचा तपशील
  - i. पक्के / कच्चे
  - ii. तीन शयनकक्ष / दोन शयनकक्ष / एक शयनकक्ष / स्वतंत्र शयनकक्ष नाही.
  - iii. स्वतःचे / भाडयाचे / अनाधिकृत
  - iv. घर नसलेला
९. बाल कल्याण समिती / बाल न्याय मंडळ यांचेसमोर बालकांस कोणी सादर केले .(योग्य असेल तेथे खूण करावी)
  - i. पोलीस -स्थानिक पोलीस / विशेष बाल पोलीस पथक / बाल कल्याण पोलीस अधिकारी / रेल्वे पोलीस / महिला पोलीस

- ii. परिविक्षा अधिकारी
- iii. समाज कल्याण संघटना
- iv. सामाजिक कार्यकर्ता
- v. आई-वडील / पालक (नातेसंबंध नमूद करावे)
- vi. कोणताही सरकारी नोकर
- vii. समाजातील कोणताही नागरीक
- viii. बालक स्वतः

**१०. कुटूंब सोडण्याची कारणे.**

- i. आई-वडील / पालक / सावत्र आई- वडील यांनी छळ केल्याने
- ii. नोकरीच्या शोधार्थ
- iii. मित्रमंडळीच्या प्रवाहाखाली
- iv. अक्षम पालक
- v. पालकांचे गुन्हेगारी वर्तन
- vi. पालक विभक्त झाल्याने
- vii. आई-वडीलांचा मृत्यू
- viii. गरीबी
- ix. इतर (तपशिल द्यावा)

**११. बालकांवर झालेल्या अत्याचाराचा प्रकार**

- i. शाब्दिक अत्याचार - आई-वडील / भाऊ-बहीण / नोकरीवर ठेवणारा मालक / इतर (तपशिल द्यावा)
- ii. शारिरिक अत्याचार
- iii. लैंगिक अत्याचार - आई-वडील / भाऊ-बहीण / नोकरीवर ठेवणारा मालक / इतर (तपशिल द्यावा)
- iv. इतर - आई-वडील / भाऊ-बहीण / नोकरीवर ठेवणारा मालक / इतर (तपशिल द्यावा)

**१२. बालकांसोबत झालेल्या दुर्व्यवहाराचा प्रकार**

- i. उपाशी ठेवणे - आई-वडील / भाऊ- बहीण / नोकरीवर ठेवणारा मालक / इतर (तपशिल द्यावा)
- ii. क्रुरपणे मारहाण - आई-वडील / भाऊ- बहीण / नोकरीवर ठेवणारा मालक / इतर (तपशिल द्यावा)
- iii. जखमी करणे- आई-वडील / भाऊ- बहीण / नोकरीवर ठेवणारा मालक / इतर (तपशिल द्यावा)
- iv. डांबून ठेवणे -आई-वडील / भाऊ- बहीण / नोकरीवर ठेवणारा मालक / इतर (तपशिल द्यावा)
- v. इतर - (तपशिल द्यावा)

## १३. बालकाचे शोषण -

- i. वेतन / मजुरीशिवाय अतिश्रम
- ii. अतिरिक्त कामासाठी कमी मजुरी
- iii. इतर (तपशिल द्यावा)

## १४. दाखल होण्यापुर्वी बालकाच्या आरोग्याबाबतची स्थिती

i.	श्वसनाचे विकार	आहेत / माहित नाही / नाही
ii.	श्रवणविकार	आहेत / माहित नाही / नाही
iii.	डोळ्याचे रोग	आहेत / माहित नाही / नाही
iv.	दातांचा रोग	आहेत / माहित नाही / नाही
v.	हृदय रोग	आहेत / माहित नाही / नाही
vi.	त्वचा रोग	आहेत / माहित नाही / नाही
vii.	यौन संक्रमण रोग	आहेत / माहित नाही / नाही
viii.	मानसिक विकार	आहेत / माहित नाही / नाही
ix.	मतिमंद	आहेत / माहित नाही / नाही
x.	अपंगत्व	आहेत / माहित नाही / नाही
xi.	मूत्रमार्गात संक्रमण	आहेत / माहित नाही / नाही
xii.	इतर (तपशिल द्यावा)	आहेत / माहित नाही / नाही

## १५. दाखल होण्यापुर्वी बालक कोणासोबत राहत होते.

- i. आई-वडील - आई / वडील / दोघेही
- ii. भाऊ - बहीण / रक्ताचे नातेवाईक
- iii. पालक - नातेसंबंध
- iv. मित्र
- v. रस्त्यावर
- vi. रात्र निवारागृह
- vii. अनाथालय / वसतिगृह / तत्सम गृह
- viii. इतर (तपशिल द्यावा)

## १६. पालकाच्या बालकासोबतच्या भेटी

संस्थेत दाखल होण्यापुर्वी- क्वचित / प्रसंगानुरूप / कधीतरी / कधीच नाही.

संस्थेत दाखल झाल्यावर- क्वचित / प्रसंगानुरूप / कधीतरी / कधीच नाही

## १७. बालकाने पालकाची घेतलेली भेट

संस्थेत दाखल होण्यापुर्वी- क्वचित / प्रसंगानुरूप / कधीतरी / उत्सव प्रसंगी वेळी/ उन्हाळी सुट्टीत / आजारी असल्यास / कधीच नाही

संस्थेत दाखल झाल्यावर- क्वचित / प्रसंगानुरूप / कधीतरी / उत्सव प्रसंगी वेळी/ उन्हाळी सुट्टीत / आजारी असल्यास / कधीच नाही

## १८. पालकाशी पत्रव्यवहार

संस्थेत दाखल होण्यापुर्वी- क्वचित / प्रसंगानुरूप / कधीतरी / उत्सव प्रसंगी वेळी/ उन्हाळी सुट्टीत / आजारी असल्यास / कधीच नाही

संस्थेत दाखल झाल्यावर- क्वचित / प्रसंगानुरूप / कधीतरी / उत्सव प्रसंगी वेळी/ उन्हाळी सुट्टीत / आजारी असल्यास / कधीच नाही

## १९. विकलांगतेचा तपशिल

२०. कुटूंबाचा प्रकार - कुटूंब/ एकत्रित कुटूंब / विभक्त कुटूंब/ एक पालक

## २१. कुटूंबातील व्यक्तिमधील संबंध

i.	आई आणि वडील	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
ii.	वडील आणि मुलगा	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
iii.	आई आणि मुलगा	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
iv.	वडील आणि इतर भावंड	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
v.	आई आणि इतर भावंड	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
vi.	मुल आणि इतर भावंड	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही
vii.	मुल आणि नातेवाईक	सौहार्दपूर्ण / असौहार्दपूर्ण / माहित नाही

## २२. कुटूंबातील सदस्यांनी गुन्हा केल्याचा इतिहास (असेल तर )

अ.क्र.	नाते	गुन्ह्याचा प्रकार	प्रकरणाची न्यायिक स्थिती	अटक झाली असल्यास	अटकेचा कालावधी	ठोठवण्यात आलेली शिक्षा	सद्यःस्थिती
१	वडील						
२	सावत्र वडील						
३	आई						
४	सावत्र आई						
५	भाऊ अ) ब) क) ड)						
६	बहीण अ)						

	ब) क) ड)						
७	बालक						
८	इतर (काका- काकू, आजी- आजोबा)						

## २३. कुटूंबाची मालमत्ता

- i. जमीन जुमला ( क्षेत्रफळाचा तपशिल द्यावा)
- ii. जनावरे - गायी / बैल / गायी-गुरे
- iii. वाहने- दुचाकी / तीन चाकी / चारचाकी ( ट्रक / बस / कार / ट्रक्टर / जीप)
- iv. इतर (तपशिल द्यावा)

## २४. कुटूंबातील सदस्यांची विवाहविषयक माहिती

- i. आई-वडील - पारंपारिक / विशेष विवाह
- ii. भाऊ- पारंपारिक / विशेष विवाह
- iii. बहिण- पारंपारिक / विशेष विवाह

## २५. कुटूंबातील सदस्यांच्या सामाजिक सहभाग

- i. सामाजिक आणि धार्मिक कार्यक्रमात सहभाग
- ii. सांस्कृतिक कार्यक्रमात सहभाग
- iii. सामाजिक आणि धार्मिक कार्यक्रमात सहभाग नाही.
- iv. माहित नाही.

## २६. दाखल होण्यापुर्वी आई- वडीलांनी केलेले बालकाचे संगोपन

- i. अती सुरक्षित
- ii. वात्सल्यपुर्ण
- iii. लक्ष देवून
- iv. वात्सल्यपुर्ण नाही
- v. दुर्लक्षित
- vi. नकारात्मक

## किशोरवयीन इतिहास ( १२ ते १८ वर्ष मधील )

## २७. कोणत्या वयात तारुण्य आले ?

## २८. अपराधी वर्तणुकीचा तपशिल (असल्यास)

- i. चोरी
- ii. पाकीटमारी
- iii. मादक पदार्थ विक्री
- iv. नशायुक्त पदार्थ विक्री
- v. किरकोळ गुन्हे
- vi. हिंसक गुन्हा
- vii. बलात्कार
- viii. वरील पैकी कोणतेही नाही
- ix. इतर (तपशिल द्यावा)

## २९. अपराधी वर्तनुकीची कारणे

- i. पालकांचे दुर्लक्ष
- ii. पालकांचे अतिसंरक्षण
- iii. पालकांची गुन्हेगारी स्वरूपाची वर्तणुक
- iv. पालकाचा प्रभाव (नकारात्मक)
- v. मित्रमंडळीचा प्रभाव (दारु किंवा नशायुक्त पदार्थ खरेदीसाठी)
- vi. इतर (तपशिल द्यावा)

## ३०. सवयी

अ

- i. धुम्रपान
- ii. दारु पिणे
- iii. नशायुक्त पदार्थाचे सेवन ( तपशिल)
- iv. जुगार
- v. भीक मागणे
- vi. इंटरनेटचा अति वापर
- vii. इतर कोणतेही

ब

- i) टिळी. सिनेमा/ ऑन लाईन गेम्स पाहणे
- ii) बैठे आणि मैदानी खेळ खेळणे
- iii) पुस्तक वाचन,
- iv) धार्मिक कार्यक्रम
- v) चित्रकला /रंगकाम / अभिनय/ गाणे
- vi) इतर कोणतेही

## नोकरीविषयक तपशिल

## ३१. संस्थेत बालक दाखल होण्यापूर्वीचा नोकरीचा तपशिल

अ.क्र.	नोकरीचा तपशिल	वेळ आणि कालावधी	मिळालेली मजुरी
१.	हमाली		
२.	कचरा वेचणे		

३.	यंत्रकारागीर		
४.	हॉटेलमध्ये काम		
५.	चहा टपरीवर काम		
६.	बुट पॉलिश		
७.	घरकाम		
८.	इतर (तपशिल द्यावा)		

**३२. मिळालेल्या उत्पन्नाच्या विनियोगाचा तपशिल  
कुटूंबाच्या गरजा भागविण्यासाठी कुटूंबाकडे पाठविले**

- i. कपडे खरेदीसाठी
- ii. जुगार खेळण्यासाठी
- iii. वेश्यागमनासाठी
- iv. दारु पिण्यासाठी
- v. नशायुक्त पदार्थ घेण्यासाठी
- vi. धुम्रपानासाठी
- vii. बचतीसाठी

**३३. बचत / दागिणे / इतर मालमत्तेबाबतचा तपशिल**

- i. मालकाकडे
- ii. मित्रांकडे
- iii. बँक / पोस्ट खात्यात
- iv. इतर (तपशिल द्यावा)

**३४. कामाचा कालावधी**

- i. सहा तासापेक्षा कमी
- ii. सहा ते आठ तास
- iii. आठ तासापेक्षा जास्त

**शिक्षणाचा तपशिल**

**३५. बालगृहात दाखल होण्यापुर्वी बालकाच्या शिक्षणाबाबतचा तपशिल**

- i. अशिक्षित
- ii. पाचव्या इयत्तेपर्यंत शिक्षण
- iii. पाचवी पेक्षा जास्त परंतु आठवीपेक्षा कमी
- iv. आठवी पेक्षा जास्त परंतु दहावी पेक्षा कमी
- v. दहावी पेक्षा जास्त

## ३६. शाळा सोडण्याची कारणे .

- i. शेवटचे शिक्षण घेत असलेल्या वर्गात अनुत्तिर्ण
- ii. शालेय कार्यक्रमात अनुत्साह
- iii. शिक्षकांचा उदासीन दृष्टीकोन
- iv. मित्रमंडळीच्या प्रभावाखाली
- v. अर्थार्जन करून कुटूंबाला मदत करणे.
- vi. पालकाचा आकस्मिक मृत्यू.
- vii. शाळेतील शिस्तप्रिय व कठोर वातावरण
- viii. शाळेतील अनुपस्थिती ज्यामध्ये शाळेतून पळून जात असल्याचा समावेश
- ix. जवळपास वयानुसारशाळा नसणे
- x. इतर (तपशिल द्यावा)

## ३७. शेवटचे शिक्षण घेतलेल्या शाळेचा तपशिल

- i. महानगरपालिका / नगरपालिका / पंचायत
- ii. शासकीय / अनुसुचित जाती कल्याण शाळा / मागासवर्गीय कल्याण शाळा
- iii. खाजगी शाळा / मिशनरी शाळा

३८. माध्यम : हिंदी / इंग्रजी / मराठी/ उर्दू/तामीळ / मल्याळम/ कानडी / तेलगु / गुजराती / बंगाली / इतर भाषा (तपशिल द्यावा)

३९. बालगृहात दाखल झाल्यानंतर बालकाचा शिक्षणाबाबतचा आजपर्यंतचा तपशिल

एकुण वर्ष                    इयत्ता                    पास / नापास

४०. बालक संस्थेत दाखल झाल्यानंतर आजपर्यंतचा व्यवसायीक प्रशिक्षणाबाबतचा तपशिल

एकुण वर्ष  
व्यावसायीक प्रशिक्षणाचे नांव  
मिळालेले प्राविष्ट्य  
प्रमाणपत्राचा तपशिल

४१. बालक संस्थेत दाखल झाल्यानंतर आजपर्यंत इतर कृती कार्यक्रमामध्ये झालेल्या प्रगतीचा तपशिल

- i. बालवीर/(Scount/Guide)
- ii. खेळ ( तपशिल द्यावा)
- iii. मैदानी खेळ ( तपशिल द्यावा)
- iv. चित्रकला
- v. रंगकाम
- vi. इतर ( तपशिल द्यावा)

## वैद्यकीय इतिहास

४२. दाखल होतेवेळी उंची व वजन

**४३. शारिरीक स्थिती.**

**४४. बालकाचा वैद्यकीय इतिहास**

**४५. पालकांचा वैद्यकीय इतिहास**

**४६. बालकाची आरोग्यविषय सद्यस्थिती**

अ.क्र.	वार्षिक निरिक्षण	पहिले सत्र	दुसरे सत्र	तिसरे सत्र	चौथे सत्र
१.	आढाव्याचा दिनांक				
२.	उंची				
३.	वजन				
४.	आहाराचा तपशिल				
५.	तणाव				
६.	दंतचिकीत्सा				
७.	कान, नाक, घसा				
८.	डोळे				

**४७. उंची व वजनाचा तक्ता**

दिनांक / महिना / वर्ष	उंची	आवश्यक वजन	प्रत्यक्षात वजन

**बालकाच्या लैंगिक कृती**

**सामाजिक इतिहास**

**४८. बालगृहात दाखल होण्यापुर्वी मैत्री बाबतचा तपशिल.**

- i. सहकामगार
- ii. शाळा / वर्गमित्र
- iii. शेजारी
- iv. इतर (तपशिल द्यावा)

**४९. प्रामुख्याने मित्र हे**

- i. शिक्षित
- ii. अशिक्षित
- iii. समवयस्क
- iv. व्यापेक्षा मोठी
- v. व्यापेक्षा लहान
- vi. समलिंगी
- vii. विषमलिंगी

**५०. गटामधील सदस्यत्वाचा तपशिल**

- i. सिनेचाहत्या संघाशी संलग्न
- ii. धार्मिक गटाशी संलग्न
- iii. कला आणि क्रीडा गटाशी संलग्न
- iv. टोळीशी संलग्न
- v. सामाजिक सेवेच्या चळवळीशी संलग्न
- vi. ऑन लाईन गटाशी संलग्न
- vii. इतर (तपशिल द्यावा)

**५१. चळवळी किंवा गटामध्ये बालकाचे पद**

- i. नेता
- ii. दुसऱ्या फळीतील नेता
- iii. मधल्या फळीतील कार्यकर्ता
- iv. साधा सदस्य

**५२. गटामध्ये सहभागी होण्याची कारणे**

- i. सामाजिक सेवा कार्यासाठी
- ii. मोकळा वेळ घालविण्यासाठी
- iii. सुख मिळवण्यासाठी
- iv. विलक्षण कृती करण्यासाठी
- viii. इतर (तपशिल द्यावा)

**५३. गट किंवा चळवळीचा दृष्टीकोन**

- i. सामाजिक नियमांचा आदर आणि नियम पाळणे
- ii. सामाजिक नियमांचे उल्लंघन करण्याची आवड
- iii. भावनात्मक दृष्टीकोनातून नियमाचे उल्लंघन करणे

**५४. गटाचे ठिकाण / एकत्रित येण्याची जागा**

- i. निश्चीत केलेल्या जागी
- ii. जागेमध्ये कधी कधी बदल करून
- iii. निश्चित ठिकाण नाही.
- iv. सोयीस्कर जागी

**५५. बालक कुटुंबातून बाहेर पडल्यानंतर समाजाची प्रतिक्रिया**

- i. मदतपुण
- ii. नकारात्मक
- iii. छळाची
- iv. तिरस्कारात्मक
- v. शोषणात्मक

**५६.बालकांविषयीची पोलीसांची प्रतिक्रीया**

- i. दयात्मक
- ii. कठोर
- iii. आक्रमक आणि छळात्मक
- iv. शोषणात्मक
- v. तिरस्काराची

**५७.बालकाच्या बाबतीत सर्वसामान्य लोकांचा प्रतिसाद -----**

**बालकाचा इतिहास ( थोडक्यात )**

- i. शिक्षण
  - ii. आरोग्य
  - iii. व्यावसायिक प्रशिक्षण
  - iv. अभ्यासाव्यतिरिक्त इतर कृती
  - v. इतर (तपशिल द्यावा)
- बालकाशी संवाद साधल्यानंतर बालकाने दिलेल्या प्रतिसादानुसार बाल कल्याण अधिकारी / परिविक्षा अधिकारी यांचे अभिप्राय  
बाल कल्याण अधिकारी / परिविक्षा अधिकारी / व्यक्ति चिकीत्सक सामाजिक कार्यकर्ता यांचा पाठपुरावा अहवाल.  
व्यवस्थापन समितीने बालकाच्या बाबतीत घेतलेला त्रैमासिक आढावा .

**प्रभारी अधिकारी / अधिकारी /**

**बाल कल्याण अधिकारी / परिविक्षा अधिकारी**

**नमुना ४६**  
**[नियम ८४(१) पहा]**

**मुक्ततेचे तथा दाखल करण्याबाबतचे आदेश**

----- (बालकाचे नांव ) ----- राहणार ----- यांचा मुलगा /  
 मुलगी प्रकरण क्रमांक / ----- यास बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण ) अधिनियम  
 २०१५ कलम ----- अंतर्गत बाल न्यायालय/बाल न्याय मंडळ/बाल कल्याण समिती -----  
 यांचेकडून दिनांक ----- पासून ----- या कालावधीकरीता निरिक्षणगृह/सुरक्षित जागा/विशेष  
 गृह/बालगृह येथे ठेवण्याचे आदेश देण्यात आले होते आणि सदर बालक ----- या जागी -----  
 ---या संस्थेमध्ये -----या कारणासाठी दाखल असून त्यास ----- संस्थेतुन आणि  
 संस्थेच्या पर्यवेक्षणातुन मुक्त करण्याचे आदेश देण्यात येत आहेत.

सदरचे आदेश हे खालील अटी व शर्तीच्या अधिन राहुन देण्यात येत आहेत सदर अटी शर्तीचे कोणत्याही प्रकारे  
 उलंघन झाल्यास सदरचे आदेश मागे घेण्यात येतील.

**स्वाक्षरी**

**दिनांक :**

**ठिकाण**

**अटी व शर्ती-**

१. मुक्तता करण्यात आलेली व्यक्ती ----- कडे निघेल आणि जोपर्यंत त्याचा बालगृह किवा,  
 योग्य व्यक्ती/निरिक्षण गृह/विशेषगृह/सुरक्षित जागा येथिल वास्तव्याचा कालावधी संपत नाही आणि  
 त्यास सूट मिळत नाही तोपर्यंत तो -----यांच्या पर्यवेक्षणा खाली राहील
२. मुक्त केलेली व्यक्ती ----- यांच्या पूर्व परवानगी शिवाय ----- नामक स्थान सोडू शकणार  
 नाही.
३. शाळा/व्यावसायीक किवा इतर व्यवसायामध्ये वेळेवर आणि नियमीत हजर रहाण्याबाबत -----  
 -- यांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करावे लागेल
४. सदर व्यक्तीस कोणत्याही गुन्हयामध्ये सहभागी होणार नाही आणि -----यांचे  
 समाधानाकरीता संयमी आणि मेहनतपूर्ण जीवन जगेल.
५. वरील पैकी कोणत्याही अटीचा भंग झाल्यास सदर संस्थेतील कालावधीतुन मुक्ततेचा आदेश रद्द  
 करण्यात येईल तसेच सदर व्यक्तीवर बाल न्याय (मुलांची काळजी व संरक्षण) अधिनियम २०१५ च्या  
 कलम ९७ अन्वये कारवाई करण्यात येईल.
६. मी याद्वारे स्विकृत करतो की, मला वरील अटी वाचून दाखविल्या आहेत /मला स्पष्ट करून  
 सांगीतल्या आहेत आणि मी त्या स्विकारत आहे.

(मुक्त करण्यात येणाऱ्या बालकाची स्वाक्षरी)

प्रमाणित करण्यात येते की, वरील आदेशात नमूद केलेल्या अटी या -----  
बालकाचे नाव यास वाचून दाखविल्या आहेत /त्यास स्पष्ट करून सांगितल्या आहेत आणि त्यांच्या  
मुक्तेचे आदेश रद्द होण्याच्या अटीं मुक्त त्याने मान्य केल्या आहेत.

प्रमाणित करण्यात येते की, सदर बालकांस ----- तारखेस मुक्त करण्यात आले आहे.

प्रमाणित करणारे अधिकारी तथा  
प्रभारी अधिकारी यांची स्वाक्षरी

नमुना ४७  
[नियम ८४(४) पहा]

संरक्षणाबाबत(Escort) आदेश

प्रकरण क्रमांक

----- बालकाच्या प्रकरणाठी  
वय ----- वर्ष नमूद केलेले आहे .

बालकाचे आई-वडील ----- ठिकाणा वर रहात असल्याचा अहवाल प्राप्त झाला आहे. याकरीता त्यास पोलिस/मान्यता प्राप्त संस्थेच्या पर्यवेक्षणाखाली ----- पाठविण्यात यावे.

वर नमूद पत्त्यावर किवा बालक सांगेल त्या ठिकाणी सदर बालकाचे आई-वडील, किवा नातलग यांचा शोध घेणे किवा ताब्यात देणे, जर आई वडील किवा नातलग सापडले नाही किवा सापडले आणि ते बालकाचा ताबा घेण्यास इच्छूक नसतील तर त्या बालकास त्या जिल्ह्यातील अधिक्षक ----- बालगृह/सुरक्षित जागा/निरिक्षणगृह येथे ठेवण्यात यावे आणि सदर बालकास संबंधित बाल कल्याण समिती/बाल न्याय मंडळ समोर पुढील आदेशासाठी सादर करावे.

आदेश

संरक्षण सुविधा उपलब्ध होईपर्यंत सदर बालक सध्या रहात असलेल्या बालगृह/सुरक्षित जागा/निरिक्षणगृह ----- ठिकाणी राहील. बाल संरक्षण कक्ष किंवा पोलिस विभाग आणि मान्यताप्राप्त अशासकीय संस्था/चाईल्ड लाईन यांनी आदेश प्राप्त झाल्या दिनांकापासून १५ दिवसाचे आत तातडीने व्यवस्था करावी आणि सदर बालकास त्यांच्या वरील ठिणावर पाठविण्यात यावे.

दिनांक :

अध्यक्ष/सदस्य

बाल कल्याण समिती/बाल न्याय मंडळ

प्रत :

१. बालकांची काळजी घेणाऱ्या संस्थाचे प्रभारी अधिकारी
२. जिल्हा बाल संरक्षण कक्ष किंवा अशासकीय संस्था किंवा चाईल्ड लाईन

संदर्भ : जन्मतारीख ----- प्रकरण क्र ----- या अल्पवयीन बालकांचा दाखल आदेश .

---

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

विनिता वेद सिंगल,  
शासना सचिव.

## WOMEN AND CHILD DEVELOPMENT DEPARTMENT

3rd Floor, New Administrative Building, Madam Cama Marg,  
Hutatma Rajguru Chowk, Mumbai 400 032, dated the 13<sup>th</sup> March 2018

### NOTIFICATION

#### JUVENILE JUSTICE (CARE AND PROTECTION OF CHILDREN) ACT, 2015.

No.PIL-2016/C.R.131/D-3.-In exercise of the powers conferred by sub-sections(1) and (2) of section 110 of the Juvenile Justice (Care and Protection of Children)Act, 2015(2 of 2016) and of all other powers enabling in that behalf, the Government of Maharashtra hereby makes the following rules, namely:-

#### CHAPTER – I

#### PRELIMINARY

- 1. Short title.**-These rules may be called the Maharashtra State Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Rules, 2018.
- 2. Definitions.**- (1)In these rules, unless the context otherwise requires,-
  - (i) “Act” means the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015 (2 of 2016);
  - (ii) “Authority” means the Central Adoption Resource Authority constituted under Section 68 of the Act;
  - (iii) “Case Worker” means a representative from a registered voluntary or non-governmental organisation who shall accompany the child to the Board or the Committee and may perform such tasks as may be assigned to him by the Board or the Committee;
  - (iv) “Child Adoption Resource Information and Guidance System” means an online system for facilitating and monitoring the adoption programme;

- (v) "Child Study Report" means the report which contain details about the child, such as his date of birth and social background;
- (vi) "Community Service" means service rendered by children in conflict with law who are above the age of fourteen years but below the age of eighteen years and includes activities like maintaining a park, serving the elderly, helping at a local hospital or nursing home, serving disabled children, serving as traffic volunteers etc.;
- (vii) "Form" means the forms appended to these rules;
- (viii) "Home Study Report" means a report containing details of prospective adoptive parents or foster parents, and shall include social and economic status, family background, description of home and atmosphere, and health status;
- (ix) "individual care plan" is a comprehensive development plan for a child based on age and gender specific needs and case history of the child, prepared in consultation with the child, in order to restore the child's self-esteem, dignity and self-worth and nurture him into a responsible citizen and accordingly the plan shall address the following, including but not limited to, needs of a child, namely:-
  - (a) health and nutrition needs, including any special needs;
  - (b) emotional and psychological needs;
  - (c) educational and training needs;
  - (d) leisure, creativity and play;
  - (e) protection from all kinds of abuse, neglect and maltreatment;
  - (f) restoration and follow up;
  - (g) social mainstreaming;
  - (h) life skill training.

- (x) “in country adoption” means adoption of a child by a citizen of India residing in India;
- (xi) “Medical Examination Report” means the report of a child given by a duly licensed physician;
- (xii) “Person-in-charge” means a person appointed for the control and management of the Child Care Institution;
- (xiii) “POCSO” means the Protection of Children from Sexual Offences Act, 2012 (32 of 2012);
- (xiv) “rehabilitation-cum-placement officer” means an officer designated in every Child Care Institution for the purpose of rehabilitation of children;
- (xv) “Selection Committee” means a committee constituted by the State Government under rule 90;
- (xvi) “social background report” means the report of a child in conflict with law containing the background of the child prepared by the Child Welfare Police Officer;
- (xvii) “social investigation report” means the report of a child containing detailed information pertaining to the circumstances of the child, the situation of the child on economic, social, psycho-social and other relevant factors, and the recommendation thereon;
- (xviii) “Social worker” means a person with post graduate degree in Social Work or Sociology or Psychology or Child Development or a graduate of the recognised university with minimum seven years of experience in child education and development or protection issues, who is engaged by a Child Care Institution or authorised by District Child Protection Unit or State Child Protection Society or State Adoption Resource Agency or Central Adoption Resource Authority for

preparing social investigation report or individual care plan of the child, child study report, home study report of prospective adoptive parents or foster parents, rendering post-adoption services, and performing any other functions as assigned to such person under the Act or these rules;

**Explanation:-** For the purposes of this definition, it is clarified that the qualifications of the social worker member of the Board shall be as under section 4 of the Act.

(xix) “special educator” shall have the same meaning as assigned to it in the Protection of Children from Sexual Offences Rules, 2012, framed under the Protection of Children from Sexual Offences Act, 2012 ( 32 of 2012);

(xx) “State Child Protection Society” means a society constituted under section 106 of the Act;

(xxi) “State Government” means the Government of Maharashtra;

(xxii) All words and expressions defined in the Act and used, but not defined in these rules, shall have the same meanings as are respectively assigned to them in the Act.

## CHAPTER – II

### JUVENILE JUSTICE BOARD

- 3. Board.-** (1) The State Government shall constitute for every district one or more Boards by a notification in the *Official Gazette*.  
(2) There shall be a review of the number of cases every year to determine the need to establish additional Boards.  
(3) The State Government may constitute more than one Board in a district after giving due consideration to the pendency of the cases, area or terrain of the district, population density or any other consideration.

- 4. Composition of the Board.-** (1) The Board shall consist of a Metropolitan Magistrate or a Judicial Magistrate of First Class having at least three years' experience to be designated as the Principal Magistrate of the Board and two social worker members, of whom one shall be a woman, forming a Bench.
- (2) The two social worker members shall be appointed by the State Government on the recommendations of the Selection Committee constituted under these rules.
- (3) The social worker members shall not be less than thirty five years of age, and shall have at least seven years of experience of working with children in the field of education, health, or welfare activities, and shall have educational qualification of Masters of Arts ( Education),or Masters of Arts (Sociology), Masters of Arts ( Psychology),or M.B.B.S. or graduation in law. No person in conflict of interest with that of the Board's work shall be appointed as a social worker member of the Board such as any person having own child care institution, etc.
- (4) As far as possible, two social worker members to be selected on a Board shall be from different fields.

(5) All members of the Board including the Principal Magistrate, shall be given induction training and sensitisation within a period of sixty days from the date of appointment.

- 5. Term of Office of Member of Board other than Principal Magistrate.-** (1) The members of the Board other than Principal Magistrate shall be appointed for a period of three years from the date of appointment.
- (2) Members of the Board other than Principal Magistrate may be eligible for appointment of maximum of two terms which shall not be continuous.
- (3) A member may, by writing under his hand addressed to the State Government, resign at any time by giving a notice of one month in advance to the State

Government and a copy there of shall be forwarded to the Principal Magistrate of the Board for information.

(4) Any casual vacancy in the Board occurred due to resignation, termination or death may be filled in by the appointment of the suitable person from the panel of names prepared by the Selection Committee for the remaining term of the Member.

**6. Time and place of sittings of Board.**-(1) The Board shall hold its sittings in the premises of an Observation Home or at a place in proximity to the Observation Home or, in any Child Care Institution suitable for the sitting of Board and in no circumstances shall the Board operate from within any court or jail premises. Additionally, especially in places where the Board has a vast geographical area, the Board may also hold *camp or mobile board* sittings (temporary) in suitable Child Care Institutions as identified through the District Child Protection Unit, where children from neighbouring places can attend that particular sitting.

(2) The Board shall ensure that no person(s) un-connected with the case remains present in the room when the case is in progress.

(3) The Board shall ensure that only those person(s), in the presence of whom the child feels comfortable, are allowed to remain present during the sitting.

(4) The Board shall sit on all working days for a minimum of six hours commensurate with the working hours of a Magistrate Court, unless the case pendency is less in a particular district and State Government may issue an order in this regard.

(5) A notice of the sitting shall be affixed outside the room of the Observation home where the Board shall hold its sitting, stating the days and the time at which it shall hold its sitting, a week in advance. The names of the members of the Board shall be displayed on such notice.

(6) The premises where the Board holds its sittings shall be child-friendly and shall not look like a court room in any manner. The Board shall not sit on a raised platform and there shall be no barriers such as witness boxes, large tables, or bars between the Board and the child. The sitting arrangements should be such to enable the Board to interact with the child face-to-face. There shall be adequate chairs and benches to ensure that children, parent, guardian, police, advocates, and all others connected with the case are not made to stand especially while interacting in front of the Board.

(7) While communicating with the child, the Board shall use child friendly techniques through its conduct and shall adopt a child friendly attitude with regard to body language, facial expression, eye contact, intonation and volume of voice while addressing the child. The child shall be given an opportunity to participate and speak during all stages of the proceedings. As far as possible, whenever the child is presented before the Board, the Board, especially the social worker members, must interact with the child, assess the child's situation and provide guidance as per need. The language used to address the child must be respectful. Examination of the witnesses shall not be like interrogation but more like an interview or interaction.

(8) When the Board is not sitting, a child in conflict with law may be produced before an individual member of the Board. For the said purpose, one member of the Board shall always be available or accessible to take cognizance of any matter of emergency and necessary directions required to deal with the emergency situation shall be given by such member to the Special Juvenile Police Unit or the local police of the district. The Principal Magistrate in consultation with the social worker members shall draw up a monthly duty roster of all the Board members inclusive of Principle Magistrate who shall be so available and accessible every day, including on Sundays and holidays. The roster shall be circulated in advance to all the police stations, the Chief Judicial

Magistrate or Chief Metropolitan Magistrate, the District Judge, the District Magistrate, the Committees, the District Child Protection Unit and the Special Juvenile Police Unit. The child to be produced at the usual place of sitting of the regular Board and as per the roster. The child shall never be produced at the residence of any of the members or in the adult court.

(9) The social worker members of the board shall be paid not less than Rs.1500/- per sitting which shall include sitting allowance , travel allowance and other allowances. If possible, Biometric system shall be utilized for recording of attendance of the Board members. Members have to give in writing, valid reasons for leave of absence, if any.

(10) The Board shall be provided with adequate infrastructure (desk, chairs, wall clock, stationery, computer, printer, scanning machine, storage facilities, etc.) and staff by the State Government, including waiting and sitting arrangements and for safety of children and parents or guardians.

(11) If possible, the Board shall have storage facilities within the premises of the Observation Home or at the Board to maintain case files of the children.

## **7. Role and functions of the Board .-** The Board shall perform the following functions in addition to the functions assigned to it under the Act:-

- (1) to adjudicate and dispose of cases of children;
- (2) the procedure shall follow simple and in a language which the child understands and the Board shall, at regular intervals, ascertain from the child that he understands what is happening;
- (3) to direct, wherever necessary, that a child be produced before the Child Welfare Committee as child in need of care and protection. Additionally, except in heinous cases, in situations wherein a child is not bailed out or parents/guardian is absent for some reason, then during the interim proceedings, as per section

17(2) of the Act, the Board may transfer such a child to the Child Welfare Committee for care and protection with directions for the production of the child as and when required.

- (4) to liaise with the Child Welfare Committee in respect of cases needing care and protection;
- (5) to consider any Government organization, registered voluntary organization or non-Governmental organization, as a fit facility or any person as a fit person in relation to the child in conflict with law and to receive charge of the child for whom it has been declared fit;
- (6) to seek and peruse progress reports of child in conflict with law placed under the charge of parent, guardian, fit facility, or fit person, and in appropriate cases modify the order in the interest of the child;
- (7) to make report to the concerned Magistrate in the District to initiate proceedings against media (print, electronic and social media ) who have contravened the provisions of the sub-section (1) of section 74 of the Act in respect of a child;
- (8) to send quarterly information of pending cases and reasons thereof for review by the Chief Judicial Magistrate or Chief Metropolitan Magistrate and the District Magistrate and Commissioner, Women and Child Development.
- (9) whenever necessary, the Board shall provide a translator or interpreter or special educator who shall be paid not less than Rs.1500 per day and in case of translator, not exceeding Rs.100 per page. Payment shall be made as per the State Government norms subject to revision. For the said purpose, the District Child Protection Unit shall maintain a panel of translators, interpreters and special educators who shall forward the same to the Board. The qualifications of the translator, interpreter and special educator shall be as may be prescribed

under the Protection of Children from Sexual Offences Act, 2012(32 of 2012) and rules framed there under;

- (10) to monitor and review periodic progress in rehabilitation of the child through the Individual Child Care Plan, in coordination with the Probation Officer, Legal cum Probation Officer (LPO) or District Child Protection Unit (DCPU);
- (11) wherever required, to pass appropriate orders, such as orders for police escort for children in the Observation Homes who are appearing for examinations (on the request of the Observation Home Superintendent), re-admission or continuation of the child in school, where the child has been disallowed from continuing his education on account of the pendency of the inquiry or due to the child having stayed in a Child Care Institution for any length of time. Other situations may include passing suitable directions if a faulty character certificate has been issued by police, or where a child is seeking a passport or Government job and may be denied on account of the offence, charges etc. The child is leaving the country even with parents/guardian shall be permitted with due permission from Board and character certificate may be reviewed and appropriate orders be passed;
- (12) video conferencing can be undertaken for taking evidence especially in the case of child victim belonging to another place; evidence to be taken by the local Board of that district;
- (13) to seek periodically updated information and resource directory from the District Child Protection Unit especially in relation to rehabilitation;
- (14) inspect Child Care Institutions for children in conflict with law, issue directions in cases of any noticeable lapses, suggest improvements, seek compliance and

recommend suitable action, including against any employee found in dereliction of duty to the concerned institutions and District Child Protection Unit;

- (15) maintain a suggestion box or grievance redressal box in the premises of the Board at a prominent place to encourage inputs from children and adults alike which shall be operated by the nominee of the Principal Magistrate. Any grievance against Principal Magistrate to be brought before Sessions Judge and if grievance is against social worker members to be forwarded to the State Government with a copy to Sessions Judge;
- (16) review the children's suggestion book at least once in a month;
- (17) liaise or coordinate with the probation officer, Legal cum Probation Officer or District Child Protection Unit and ensure smooth functioning of Children's Committees in the Child Care Institutions for children in conflict with law, for realising children's participation in the affairs and management of such Child Care Institutions;
- (18) ensure that the Legal cum Probation Officer in the District Child Protection Unit and the State or District Legal Aid Services Authority extends free legal services to a child and a list and contact details of legal aid services or panels shall be displayed in prominent places in the vicinity of the Board;
- (19) deploy, if necessary, the services of student volunteers or non-governmental organisation volunteers for Para-legal and other tasks such as contacting the parents of child in conflict with law and collecting relevant social and rehabilitative information about the child.

### CHAPTER III

#### PROCEDURE IN RELATION TO CHILDREN IN CONFLICT WITH LAW

8. **Pre-production action of police and other agencies.**-(1) No First Information Report shall be registered except where a heinous offence is alleged to have been committed by the child, or when such offence is alleged to have been committed jointly with adults. In all other matters, the Special Juvenile Police Unit or the Child Welfare Police Officer shall record the information regarding the offence alleged to have been committed by the child in the general daily diary followed by a social background report of the child in **Form 1** and circumstances under which the child was apprehended, wherever applicable, and forward it to the Board before the first hearing:

Provided that, the power to apprehend shall only be exercised with regard to heinous offences, unless it is in the best interest of the child. For all other cases involving petty and serious offences and cases where apprehending the child is not necessary in the interest of the child, the police or Special Juvenile Police Unit or Child Welfare Police Officer shall forward the information regarding the nature of offence alleged to be committed by the child along with his social background report in **Form 1** to the Board and intimate the parents or guardian of the child as to when the child is to be produced for hearing before the Board.

(2) When a child alleged to be in conflict with law is apprehended by the police, the police officer concerned shall place the child under the charge of the Special Juvenile Police Unit or the Child Welfare Police Officer, who shall immediately inform.-

- (i) the parents or guardian of the child that the child has been apprehended along with the address of the Board where the child shall be produced and the date and time when the parents or guardian need to be present before the Board;
  - (ii) the Probation Officer concerned, that the child has been apprehended so as to enable him to obtain information regarding social background of the child and other material circumstances likely to be of assistance to the Board for conducting the inquiry; and
  - (iii) a Child Welfare Officer or a Case Worker, to accompany the Special Juvenile Police Unit or Child Welfare Police Officer while producing the child before the Board within twenty-four hours of his apprehension.
- (3) The police officer apprehending a child alleged to be in conflict with law shall.-
- (i) not send the child to a police lock-up and not delay the child being transferred to the Child Welfare Police Officer from the nearest police station. The police officer may under sub-section (2) of section 12 of the Act send the person apprehended to an observation home only for such period till he is produced before the Board i.e. within twenty-four hours of his being apprehended and appropriate orders are obtained as per rule 9 of these rules;
  - (ii) not hand-cuff, chain or otherwise fetter a child and shall not use any coercion or force on the child;
  - (iii) inform the child promptly and directly of the charges levelled against him through his parent or guardian and if a First Information Report is registered, copy of the same shall be made available to the child or copy of the police report shall be given to the parent or guardian;
  - (iv) provide appropriate medical assistance, assistance of interpreter or a special educator, or any other assistance which the child may require, as the case may be;

- (v) not compel the child to confess his guilt and he shall be interviewed only at the Special Juvenile Police Unit or at a child-friendly premises or at a child friendly corner in the police station, which does not give the feel of a police station or of being under custodial interrogation. The parent or guardian, may be present during the interview of the child by the police;
- (vi) not ask the child to sign any statement; and
- (vii) inform the District Legal Services Authority for providing free legal aid to the child.

(4) The Child Welfare Police Officer shall be in plain clothes and not in uniform.

(5) The Child Welfare Police Officer shall record the social background of the child and circumstances of apprehending in every case of alleged involvement of the child in an offence in **Form 1** which shall be forwarded to the Board forthwith. For gathering the best available information, it shall be necessary upon the Special Juvenile Police Unit or the Child Welfare Police Officer to contact the parent or guardian of the child.

(6) A list of all designated Child Welfare Police Officers, Child Welfare Officers, Probation Officers, Para Legal Volunteers, District Legal Services Authorities and registered voluntary and non-governmental organisations in a district, Principal Magistrate and members of the Board, members of Special Juvenile Police Unit and Childline Services with contact details shall be prominently displayed in every police station.

(7) When the child is released in a case where apprehending of the child is not warranted, the parents or guardians or a fit person in whose custody the child alleged to be in conflict with law is placed in the best interest of the child, shall furnish an undertaking on a non-judicial paper in **Form 2** to ensure their presence on the dates during inquiry or proceedings before the Board.

(8) The State Government shall maintain a panel of voluntary or non-governmental organisations or persons who are in a position to provide the services of probation, counselling, case work and also associate with the Police or Special Juvenile Police Unit or the Child Welfare Police Officer, and have the requisite expertise to assist in physical production of the child before the Board within twenty-four hours and during pendency of the proceedings and the panel of such voluntary or non-governmental organisations or persons shall be forwarded to the Board.

(9) The State Government shall provide funds to the police or Special Juvenile Police Unit or the Child Welfare Police Officer or Case Worker or person for the safety and protection of children and provision of food and basic amenities including travel cost and emergency medical care to the child apprehended or kept under their charge during the period such children are with them.

## **9. Production of child alleged to be in conflict with law before Board.-**

- (1) When the child alleged to be in conflict with law is apprehended, he shall be produced before the Board within twenty-four hours of his being apprehended, along with a report explaining the reasons for the child being apprehended by the police.
- (2) On production of the child before the Board, the Board may pass such orders as deemed necessary, including sending the child to an observation home or a place of safety or a fit facility or a fit person.
- (3) Where the child produced before the Board is covered under section 83 of the Act, including a child who has surrendered, the Board may, after due inquiry and being satisfied of the circumstances of the child, transfer the child to the Committee as a child in need of care and protection for necessary action, andor

pass appropriate directions for rehabilitation, including orders for safe custody and protection of the child and transfer to a fit facility recognised for the purpose which shall have the capacity to provide appropriate protection, and consider transferring the child out of the district or out of the State to another State for the protection and safety of the child.

- (4) Where the child alleged to be in conflict with law has not been apprehended and the information in this regard is forwarded by the police or Special Juvenile Police Unit or Child Welfare Police Officer to the Board, the Board shall require the child to appear before it at the earliest so that measures for rehabilitation, where necessary, can be initiated, though the final report may be filed subsequently.
- (5) In case the Board is not sitting, the child alleged to be in conflict with law shall be produced before a single member of the Board under sub-section (2) of section 7 of the Act.
- (6) In case the child alleged to be in conflict with law cannot be produced before the Board or even a single member of the Board due to child being apprehended during odd hours or distance, the child shall be kept by the Child Welfare Police Officer in the Observation Home in accordance with rule 71 D of these rules or in a fit facility and the child shall be produced before the Board thereafter, within twenty-four hours of apprehending the child.
- (7) When a child is produced before an individual member of the Board, and an order is obtained, such order shall be ratified by the Board in its next meeting.

**10(A) Post-production processes by Board.-** (1) On production of the child before the Board, the report containing the social background of the child, circumstances of apprehending the child and offence alleged to have been committed by the child as

provided by the officers, individuals, agencies producing the child shall be reviewed by the Board and the Board may pass such orders in relation to the child as it deems fit, including orders under sections 17 and 18 of the Act, namely:

- (i) disposing of the case, if on the consideration of the documents and record submitted at the time of his first appearance, his being in conflict with law appears to be unfounded or where the child is alleged to be involved in petty offences;
- (ii) referring the child to the Committee where it appears to the Board that the child is in need of care and protection;
- (iii) releasing the child in the supervision or custody of fit persons or fit institutions or Probation Officers, as the case may be, through an order in **Form 3**, with a direction to appear or present a child for an inquiry on the next date; and
- (iv) directing the child to be kept in the Child Care Institution, as appropriate, if necessary, pending inquiry as per order in **Form 4**.

(2) In all cases of release pending inquiry, the Board shall notify the next date of hearing, not later than fifteen days of the first summary inquiry and also seek social investigation report from the Probation Officer, or in case a Probation Officer is not available, the Child Welfare Officer or social worker concerned ,through an order in **Form 5**.

(3) When the child alleged to be in conflict with law, after being admitted to bail, fails to appear before the Board, on the date fixed for hearing, and no application is moved for exemption on his behalf or there is not sufficient reason for granting him exemption, the Board shall, issue to the Child Welfare Police Officer and the Person-in-charge of the Police Station directions for the production of the child.

- (4) If the Child Welfare Police Officer fails to produce the child before the Board even after the issuance of the directions for production of the child, the Board shall instead of issuing process under section 82 of the Code of Criminal Procedure, 1973( 2 of 1973) pass such orders as appropriate under section 26 of the Act.
- (5) In cases of heinous offences alleged to have been committed by a child, who has completed the age of sixteen years, the Child Welfare Police Officer shall produce the statement of witnesses recorded by him and other documents prepared during the course of investigation within a period of one month from the date of first production of the child before the Board, a copy of which shall also be given to the child or parent or guardian of the child.
- (6) In cases of petty or serious offences, the final report shall be filed before the Board at the earliest and in any case not beyond the period of two months from the date of information to the police, except in those cases where it was not reasonably known that the person involved in the offence was a child, in which case extension of time may be granted by the Board for filling the final report.
- (7) When witnesses are produced for examination in an inquiry relating to a child alleged to be in conflict with law, the Board shall ensure that the inquiry is not conducted in the spirit of strict adversarial proceedings and it shall use the powers conferred by section 165 of the Indian Evidence Act, 1872 (1 of 1872) so as to interrogate the child and proceed with the presumptions in favour of the child.
- (8) While examining a child alleged to be in conflict with law and recording his statement during the inquiry under section 14 of the Act, the Board shall address the child in a child-friendly manner in order to put the child at ease and to encourage him to state the facts and circumstances without any fear, not only in

respect of the offence which has been alleged against the child, but also in respect of the home and social surroundings, and the influence or the offences to which the child might have been subjected to.

(9) The Board shall take into account the report containing circumstances of apprehending the child and the offence alleged to have been committed by him and the social investigation report in **Form 6** prepared by the Probation Officer or the voluntary or non-governmental organisation, along with the evidence produced by the parties for arriving at a conclusion.

**(B) Preliminary assessment into heinous offences by Board.-** (1) The Board shall in the first instance determine whether the child is of sixteen years of age or above; if not, it shall proceed as per provisions of section 14 of the Act.

(2) For the purpose of conducting a preliminary assessment in case of heinous offences, the Board may take the assistance of psychologists or psycho-social workers or other experts who have experience of working with children in difficult circumstances. A panel of such experts may be made available by the District Child Protection Unit, whose assistance can be taken by the Board or could be accessed independently.

(3) While making the preliminary assessment, the child shall be presumed to be innocent unless proved otherwise.

(4) Where the Board, after preliminary assessment under section 15 of the Act, passes an order that there is a need for trial of the said child as an adult, it shall assign reasons for the same and the copy of the order shall be provided to the child forthwith.

**11.Completion of Inquiry.-** (1) Where after preliminary assessment under section 15 of the Act, in cases of heinous offences allegedly committed by a child, the

Board decides to dispose of the matter, the Board may pass any of the dispositional orders as specified in section 18 of the Act.

- (2) Before passing an order, the Board shall obtain a social investigation report in **Form 6** prepared by the Probation Officer or Child Welfare Officer or social worker as ordered, and take the findings of the report into account.
- (3) All dispositional orders passed by the Board shall necessarily include an individual care plan in **Form 7** for the child in conflict with law concerned, prepared by a Probation Officer or Child Welfare Officer or a recognised voluntary organisation on the basis of interaction with the child and his family, where possible.
- (4) Where the Board is satisfied that it is neither in the interest of the child himself nor in the interest of other children to keep a child in the special home, the Board may order the child to be kept in a place of safety and in a manner considered appropriate by it.
- (5) Where the Board decides to release the child after advice or admonition or after participation in group counselling or orders him to perform community service, necessary direction may also be issued by the Board to the District Child Protection Unit for arranging such counselling or community service.
- (6) Where the Board decides to release the child in conflict with law on probation and place him under the care of the parent or the guardian or fit person, the person in whose custody the child is released may be required to submit a written undertaking in **Form 8** for good behaviour and well-being of the child for a maximum period of three years.
- (7) The Board may order the release of a child in conflict with law on execution of a personal bond without surety in **Form 9**.

- (8) In the event of placement of the child in a fit facility or special home, the Board shall consider that the fit facility or special home is located nearest to the place of residence of the child's parent or guardian, except where it is not in the best interest of the child to do so.
- (9) The Board, where it releases a child on probation and places him under the care of parent or guardian or fit person or where the child is released on probation and placed under the care of fit facility, it may also order that the child be placed under the supervision of a Probation Officer who shall submit periodic reports in **Form 10** and the period of such supervision shall be maximum of three years.
- (10) Where it appears to the Board that the child has not complied with the probation conditions, it may order the child to be produced before it and may send the child to a special home or place of safety for the remaining period of supervision.
- (11) In no case, the period of stay in the special home or the place of safety shall exceed the maximum period provided in clause (g) of sub-section (1) of section 18 of the Act.

**12. Pendency of Inquiry.-** (1) For the purpose of sub-section (3) of section 16 of the Act, the Board shall maintain a 'Case Monitoring Sheet' of every case and every child in **Form 11**. The said **Form 11** shall be kept at the top of each case file and shall be updated from time to time. The following points shall be considered so far as 'progress of inquiry' mentioned in **Form 11** is concerned:

- i) time schedule for disposal of the case shall be fixed on the first date of hearing;
- ii) scheduled date given in column No. (2) of 'progress of inquiry' shall be the outer limit within which the steps indicated in column (1) thereof are to be completed.

(2) The Board shall submit a quarterly report in **Form 12** about the pendency of the cases, visits to Homes etc. to the following:

- (i) Chief Judicial Magistrate or Chief Metropolitan Magistrate;
- (ii) District Magistrate;
- (iii) The State Government through Commissioner, Women and Child Development.

(3) The District Judge shall conduct an inspection of the Board once every quarter and appraise the performance of the members of the Board on the basis of their participation in the proceedings of the Board and submit a report to the Selection Committee constituted under rule 90 of these rules.

### **13. Procedure in relation to Children's Court and Monitoring Authorities.-**

(1) Upon receipt of preliminary assessment from the Board, the Children's Court may decide whether there is need for trial of the child as an adult or as a child and pass appropriate orders.

(2) Where an appeal has been filed under sub-section (1) of section 101 of the Act against the order of the Board declaring the age of the child, the Children's Court shall first decide the said appeal.

(3) Where an appeal has been filed under sub-section (2) of section 101 of the Act against the finding of the preliminary assessment done by the Board, the Children's Court shall first decide the appeal.

(4) Where an appeal under sub-section (2) of section 101 of the Act is disposed of by the Children's Court on a finding that there is no need for trial of the child as an adult, it shall dispose of the same as per section 19 of the Act and these rules.

- (5) Where an appeal under sub-section (2) of section 101 of the Act is disposed of by the Children's Court on a finding that the child should be tried as an adult the Children's Court shall call for the file of the case from the Board and dispose of the matter as per the provisions of the Act and these rules.
- (6) The Children's Court shall record its reasons while arriving at a conclusion whether the child is to be treated as an adult or as a child.
- (7) Where the Children's Court decides that there is no need for trial of the child as an adult, and that it shall decide the matter itself,-
- (i) it may conduct the inquiry as if it were functioning as a Board and dispose of the matter in accordance with the provisions of the Act and these rules;
  - (ii) the Children's Court, while conducting the inquiry shall follow the procedure for trial in summons case under the Code of Criminal Procedure, 1973 ( 2 of 1974);
  - (iii) the proceedings shall be conducted in camera and in a child friendly atmosphere, and there shall be no joint trial of a child alleged to be in conflict with law, with a person who is not a child;
  - (iv) when witnesses are produced for examination, the Children's Court shall ensure that the inquiry is not conducted in the spirit of strict adversarial proceedings and it shall use the powers conferred by section 165 of the Indian Evidence Act, 1872 (1 of 1872);
  - (v) while examining a child in conflict with law and recording his statement, the Children's Court shall address the child in a child-friendly manner in order to put the child at ease and to encourage him to state the facts and circumstances without any fear, not only in respect of the offence which is alleged against the child, but also in respect of the home and social

surroundings and the influence to which the child might have been subjected;

- (vi) the dispositional order passed by the Children's Court shall necessarily include an individual care plan in **Form 7** for the child in conflict with law concerned, prepared by a Probation Officer or Child Welfare Officer or recognized voluntary organisation on the basis of interaction with the child and his family, where possible;
- (vii) the Children's Court, in such cases, may pass any orders as provided in sub-sections (1) and (2) of section 18 of the Act.

(8) Where the Children's Court decides that there is a need for trial of the child as an adult.-

- (i) it shall follow the procedure prescribed by the Code of Criminal Procedure, 1973(2 of 1974)of trial by sessions and maintaining a child friendly atmosphere;
- (ii) the final order passed by the Children's Court shall necessarily include an individual care plan for the child as per **Form 7** prepared by a Probation Officer or Child Welfare Officer or recognized voluntary organisation on the basis of interaction with the child and his family, where possible;
- (iii) where the child has been found to be involved in the offence, the child may be sent to a place of safety till the age of twenty-one years;
- (iv) while the child remains at the place of safety, there shall be yearly review by the Probation Officer or the District Child Protection Unit or a social worker in **Form 13** to evaluate the progress of the child and the reports shall be forwarded to the Children's Court;

- (v) the Children's Court may also direct the child to be produced before it periodically and at least once every three months for the purpose of assessing the progress made by the child and the facilities provided by the institution for the implementation of the individual care plan.
- (vi) when the child attains the age of twenty-one years and is yet to complete the term of stay, the Children's Court shall.-
  - (a) interact with the child in order to evaluate whether the child has undergone reformative changes and if the child can be a contributing member of the society;
  - (b) take into account the periodic reports of the progress of the child, prepared by the Probation Officer or the District Child Protection Unit or a social worker, if needed and further direct that institutional mechanism if inadequate be strengthened;
  - (c) After making the evaluation, the Children's Court may decide to.-
    - (A) release the child forthwith;
    - (B) release the child on execution of a personal bond with or without sureties for good behaviour;
    - (C) release the child and issue directions regarding education, vocational training, apprenticeship, employment, counselling and other therapeutic interventions with a view to promoting adaptive and positive behaviour etc.;
    - (D) release the child and appoint a monitoring authority for the remainder of the prescribed term of stay. The monitoring authority, where appointed shall maintain a Rehabilitation Card for the child in **Form 14**.
  - (vii) For the purpose of sub-rule (vi)(c)(D) of this rule:

- (a) Probation Officer or Case Worker or Child Welfare Officer or a fit person may be appointed as a monitoring authority;
- (b) the District Child Protection Unit shall maintain a list of such persons who can be engaged as monitoring authorities which shall be sent to the Children's Court along with bi-annual updates;
- (c) the child shall for the first quarter after release, meet with the monitoring authority on a fortnightly basis or at such intervals as may be directed by the Children's Court. The monitoring authority shall fix a time and venue for such meetings in consultation with the child. The monitoring authority will forward its observations on the progress of the child on a monthly basis to the Children's Court;
- (d) at the end of the first quarter the monitoring authority shall make recommendations regarding the further follow up procedure required for the child.
- (e) where the child, after release is found to be indulging in criminal activities or associating with people with criminal antecedents, he shall be brought before the Children's Court for further orders;
- (f) if it is found that the child no longer requires to be monitored, the monitoring authority shall place the detailed report with recommendations before the Children's Court which shall issue further directions either terminating the monitoring or for its continuation;
- (g) after the first quarter, the child shall meet the monitoring authority at such intervals as may be directed by the Children's Court based on the recommendations made by the monitoring authority at the end of the first

quarter and the monitoring authority shall forward its report to the Children's Court which shall review the same every quarter.

**14. Destruction of records.-** The records of conviction in respect of a child in conflict with law shall be kept in safe custody till the expiry of the period of appeal or for a period of seven years, and no longer, and thereafter be destroyed by the Person-in-charge or Board or Children's Court, as the case may be:

Provided that in case of a heinous offence where the child is found to be in conflict with law under clause (i) of sub-section (1) of section 19 of the Act, the relevant records of conviction of such child shall be retained by the Children's Court.

## **CHAPTER IV**

### **CHILD WELFARE COMMITTEE**

**15. Composition and Qualifications of Members of the Committee.-**

- (1) There shall be one or more Committees in each district to be constituted by the State Government by a notification in the *Official Gazette* under section 27 of the said Act.
- (2) The Chairperson and members of the Committee shall be appointed by the State Government on the recommendation of the Selection Committee under rule 90 of these rules.
- (3) The social worker members shall not be less than thirty five years of age and shall have at least seven years of experience of working with children in the field of education, health, or welfare activities and shall have educational qualification of Masters of Arts ( Education),or Masters of Arts (Sociology),or Masters of Arts ( Psychology),or M.B.B.S. or graduation in law.

- (4) A member of the Committee shall be eligible for appointment of maximum of two terms, which shall not be continuous.
- (5) All persons, on selection shall mandatorily be given training by the State under rule 92, after the notification as far as possible prior to assuming office but definitely within a period of sixty days from the date of appointment.
- (6) The new members appointed to fill vacancies shall receive orientation from the Chairperson/ member of the Committee as far as possible prior to assuming office and shall attend the first available training program organised by the State Government.
- (7) The Chairperson and the members may resign at any time by giving one month's notice in writing to the State Government through Commissioner, Women and Child Development. The Commissioner shall recommend to the Government for necessary orders.

- 16. Rules and Procedures of Committee.-** (1)The members of the committee shall be paid not less than Rs.1500/- per sitting which shall include sitting allowance , travel allowance and other allowances.
- (2) A visit to a Child Care Institution shall be conducted by at least three members and planned by the Chairperson in a manner that ensures all members including the Chairperson participate in such visits on rotation basis. Such visit shall be considered as a sitting of the Committee. The visit-report in this regard shall be submitted to Commissioner, Women and Child Development.
- (3) The Members travelling for any other official purpose related to the work of the Child Welfare Committee shall be entitled to Travelling Allowance and Dearness Allowance as per the norms of the State Government.

(4)The Committee shall hold its sittings in the premises of a children's home or, at a place in proximity to the children's home or, at a suitable premises in any institution run under the Act for children in need of care and protection.

(5)The Committee shall ensure that no person un-connected with the case remains present in the room when the session is in progress.

(6) The Committee shall ensure that only those person, in the presence of whom the child feels comfortable, shall be allowed to remain present during the sitting.

(7) At least one member of the Committee shall always be available or accessible to take cognizance of any matter of emergency and issue necessary directions to the Special Juvenile Police Unit or local police of the District. For this purpose the Chairperson of the Committee shall draw up a monthly duty roster of the Committee members who shall be available and accessible every day, including on Sundays and holidays. The roster shall be circulated in advance to all the police stations, the Chief Judicial Magistrate/Chief Metropolitan Magistrate, the District Judge, the District Magistrate, the Board, the District Child Protection Unit and the Special Juvenile Police Unit.

(8)The Committee shall meet on all working days for a minimum of six hours, unless the case pendency is less in a particular district and the State Government issues an order in this regard:

Provided that the State Government may, by notification in the *Official Gazette* constitute more than one Committee in a district after giving due consideration to the pendency of the cases, area or terrain of the district, population density or any other consideration.

(9) If possible, Biometric system shall be installed by the state government for recording of attendance of the Child Welfare Committee members.

(10)On receiving information about a child or children in need of care and protection, who cannot be produced before the Committee, the Committee shall reach out to the child or children and hold its sitting at a place that is convenient for such child or children.

(11) While communicating with the child, the Committee members shall use child friendly techniques through their conduct.

(12)The Committee shall hold its sittings in a child-friendly premises which shall not look like a court room in any manner and the sitting arrangement should be such to enable the Committee to interact with the child face to face.

(13)To make the Child Welfare Committee premises child friendly, the State Government shall make provision for separate Interaction Room, toilet and water facilities, waiting room for children, seating arrangement for children, first-aid kit, toys and age appropriate activity books.

(14)The Committee shall not sit on a raised platform and there shall be no barriers, such as witness boxes or bars between the Committee and the children.

(15)The Committee shall be provided infrastructure and staff by the State Government.

(16) The State shall ensure that the minimum required facilities shall be provided such as Stationery, computers, furniture, internet, telephone and drinking water etc.

**17. Additional functions and responsibilities of the Committee.-** In addition to the functions and responsibilities of the Committee under section 30 of the Act, the Committee shall perform the following functions to achieve the objectives of the Act, namely:

- (i) document and maintain detailed case record along with a case summary of every case dealt by the Committee in **Form 15**;
- (ii) maintain a suggestion box or grievance redressal box at a prominent place in the premises of the Committee to encourage inputs from children and adults alike which shall be operated by the District Magistrate or his nominee;
- (iii) ensure smooth functioning of Children's Committees in the Child Care Institutions for children in need of care and protection within its jurisdiction, for realising children's participation in the affairs and management of the said Child Care Institutions;
- (iv) review the Children's Suggestion Book at least once a month;
  
- (v) send quarterly report in **Form 16** about children in need of care and protection received by it to the District Magistrate and the State Government through Commissioner, Women and Child Development, with all relevant details on nature of disposal of cases, pending cases and reasons for such pendency;
- (vi) wherever required, issue rehabilitation card in **Form 14** to children in need of care and protection to monitor their progress;
- (vii) The Committee shall ensure that all the documents of an institutionalized child are maintained safely and confidentially and handed over to the child or guardian at the time of exit from such Child Care Institution;
- (viii) Maintain the following records in a register.-

- (a) entries of the cases listed in a day and next date and the Committee shall prepare a daily cause list of the cases before it;
- (b) entries and particulars of children brought before the Committee and details of the Child Care Institution where the children are placed or the address where the children are sent;
- (c) execution of undertaking;
- (d) movement including visits to institutions;
- (e) children declared legally free for adoption;
- (f) children recommended for or placed in sponsorship;
- (g) children placed in individual or group foster care;
- (h) children transferred to or received from another Committee;
- (i) children for whom follow up is to be done;
- (j) children placed in after care;
- (k) inspection record of the Committee;
- (l) record of Minutes of the meetings of the Committee;
- (m) correspondence received and sent;
- (n) any other record or register which the Committee may require.
- (ix) All information listed in clause (viii) of these rules may be digitised and a software may be developed by the State Government.

## CHAPTER V

## PROCEDURE IN RELATION TO CHILDREN IN NEED OF CARE AND PROTECTION

### **18. Production before the Committee.-**

(1) Any child in need of care and protection shall be produced before the Committee during the working hours at its place of sitting and beyond working hours before the member as per the duty roster;

Provided that, where the child cannot be produced before the Committee, the Committee shall reach out to the child where the child is located particularly to preserve confidentiality of the child especially in cases of surrender or sexual abuse.

(2) Whoever produces the child before the Committee shall make a report in **Form 17** containing the particulars of the child as well as the circumstances in which the child was received or found.

(3) In case of a child less than two years of age or who is medically unfit, the person or the organisation who comes in contact with the child in need of care and protection shall send a written report along with the photograph of the child to the Committee within twenty-four hours and shall produce the child before the Committee as soon as the child is medically fit along with a medical certificate to that effect.

(4) The Committee after interaction with the child may issue directions for placing the child with the parent or guardian or Children's Home, where such Home is available in the vicinity of the Committee before which the child is produced, and in the absence of such Home, to direct the placing of the child in safe custody of a fit person or a fit facility.

(5) The Committee or the member on duty shall issue the order for placing the child in Children's Home, Fit facility or Fit person or Specialised Adoption Agency in **Form 18.**

(6) The Committee or the member on duty shall order immediate medical examination of the child produced before the Committee or the member on duty, if such examination is needed.

(7) In the case of abandoned or lost or orphaned child, the Committee, before passing an order granting interim custody of the child pending inquiry, shall see that, the information regarding such child is uploaded on a designated portal.

(8) The Committee may, by making an order in **Form 19** for placing a child under the care of a parent, guardian or fit person, pending inquiry or at the time of restoration, as the case may be, the committee may direct such parent, guardian or fit person to enter into an undertaking in **Form 20.**

(9) Whenever the Committee orders a child to be kept in an institution, it shall forward to the Person-in-charge of such institution, a copy of the order of short term placement pending inquiry in **Form 18** with particulars of the Child Care Institution and parents or guardian and previous record. A copy of such order shall also be forwarded to the District Child Protection Unit.

#### **19. Procedure for inquiry.-**

(1) The Committee shall inquire into the circumstances under which the child is produced and accordingly declare such child to be a child in need of care and protection.

(2) The Committee shall, *prima facie* determine the age of the child in order to ascertain its jurisdiction, pending further inquiry as per section 94 of the Act, if need be. When a child is brought before the Committee, the Committee shall

assign the case to a social worker or Case Worker or Child Welfare Officer or to any recognised non-governmental organisation for conducting the social investigation under sub-section (2) of section 36 of the Act through an order in

**Form 21.** In case exact assessment of the age cannot be done, the Committee, should give benefit to the child by considering his age on lower side of the range given.

(3) The Committee shall direct the person or organisation concerned to develop an individual care plan in **Form 7** including a suitable rehabilitation plan. The individual care plan prepared for every child in the institutional care shall be developed with the ultimate aim of the child being rehabilitated and re-integrated based on the case history, circumstances and individual needs of the child.

(4) The inquiry shall satisfy the basic principles of natural justice and shall ensure the informed participation of the child and the parent or guardian. The child shall be given an opportunity to be heard and his opinion shall be taken into consideration with due regard to his age and level of maturity. The orders of the Committee shall be in writing and contain reasons.

(5) The Committee shall interview the child sensitively and in a child friendly manner and shall not use adversarial or accusatory words or words that adversely impact the dignity or self-esteem of the child.

(6) The Committee shall satisfy itself that the child before it is in need of care and protection or not through documents and verification reports, before releasing or restoring the child in the best interest of the child.

(7) The social investigation conducted by a social worker or Case Worker or Child Welfare Officer of the institution or any non-governmental organisation or District Child Protection Unit shall be as per **Form 22** and must provide an assessment

of the family situation of the child in detail, and explain in writing whether it will be in the best interest of the child to restore him to his family. If the family requires any support services to be able to look after the child, the Child Welfare Committee shall refer the family to the organization providing such family strengthening services.

- (8) Before the Committee releases or restores the child, both the child as well as the parents or guardians may be referred to the Counsellor.
- (9) The Committee shall maintain proper records of the children produced before it including medical reports, social investigation report, any other report(s) and orders passed by the Committee in regard to the child.
- (10) In all cases pending inquiry, the Committee shall notify the next date of appearance of the child not later than fifteen days of the previous date and also seek periodic status report from the social worker or Case Worker or Child Welfare Officer conducting investigation on each such date.
- (11) In all cases pending inquiry, the Committee shall direct the person or institution with whom the child is placed to take steps for rehabilitation of the child including education, vocational training etc., from the date of first production of the child itself.
- (12) Any decision taken by an individual member, when the Committee is not sitting, shall be ratified by the Committee in its next sitting.
- (13) At the time of final disposal of a case, there shall be at least three members present including the Chairperson, and in the absence of Chairperson, a member so nominated by the Chairperson to act as such.
- (14) The Committee shall function cohesively as a single body and as such shall not form any sub-committees.

- (15) Where a child has to be sent or repatriated to another district or State or country, the Committee shall direct the District Child Protection Unit to take necessary permission as may be required, such as approaching the Foreigners Regional Registration Offices and Ministry of External Affairs for a no-objection certificate, contacting the counterpart Committee, or any other voluntary organisation in the other district or State or country where the child is to be sent.
- (16) At the time of final disposal of the case, the Committee shall incorporate in the order of disposal, an individual care plan in **Form 7** of such child prepared by the social worker or Case Worker or Child Welfare Officer of the institution or any non-governmental organisation, as the case may be.
- (17) While finally disposing of the case, the Committee shall give a date for follow-up of the child not later than one month from the date of disposal of the case and thereafter once every month for the period of first six months and thereafter every three months for a minimum of one year or till such time as the Committee deems fit.
- (18) Where the child belongs to a different district, the Committee shall forward the age declaration, case file and the individual care plan to the Committee of the district concerned which shall likewise follow-up the individual care plan as if it had passed such disposal order.
- (19) The individual care plan shall be monitored by means of a rehabilitation card in **Form 14** issued for the purpose by the Committee passing the disposal order and which shall form part of the record of the Committee which follow up the implementation of the individual care plan. Such rehabilitation card shall be maintained by the Rehabilitation-cum-Placement Officer.

- (20) All orders passed by the Committee in respect of a child in need of care and protection shall also be uploaded on the designated portal with due regard to the confidentiality and privacy of the child.
- (21) When a parent or guardian, wishes to surrender a child under sub-section (1) of section 35 of the Act, such parent or guardian shall make an application to the Committee in **Form 23**. Where such parent or guardian is unable to make an application due to illiteracy or any other reason, the Committee shall facilitate the same through the Legal Aid Counsel provided by the Legal Services Authority, the deed of surrender shall be executed as per **Form 24**.
- (22) The inquiry under sub-section (3) of section 35 of the Act shall be concluded by the Committee expeditiously and the Committee shall declare the surrendered child as legally free for adoption after the expiry of two months from the date of surrender.
- (23) In case of orphan or abandoned child, the Committee shall make all efforts for tracing the parents or guardians of the child and on completion of such inquiry, if it is established that the child is either an orphan having no one to take care, or abandoned, the Committee shall declare the child legally free for adoption.
- (24) In case an abandoned or orphan child is received by a Child Care Institution including a Specialised Adoption Agency, such a child shall be produced before the Committee within twenty-four hours (excluding the time necessary for the journey) along with a report in **Form 17** containing the particulars and photograph of the child as well as the circumstances in which the child was received by it and a copy of such report shall also be submitted by the Child Care Institution or a Specialised Adoption Agency to the local police station within the same period.

- (25) The Committee shall issue an order in **Form 18** for short term placement and interim care of the child, pending inquiry under section 36 of the Act.
- (26) The Committee shall use the designated portal to ascertain whether the abandoned child or orphan child is a missing child while causing the details of the orphan or the abandoned child to be uploaded.
- (27) The Committee, after taking into account the risk factors, and in the best interest of the child, may direct the publication of the particulars and photograph, taken immediately after the child being found, of an orphan or abandoned child in national and local print and electronic media with wide circulation within seventy two hours from the time of receiving the child for the purposes of tracing out the biological parents or the legal guardian(s).
- (28) The Committee, after making inquiry as per the provisions of the Act, shall issue an order in **Form 25** declaring the abandoned or orphan child as legally free for adoption and send the same information to the Authority.
- (29) Where the parents of the child are traced, the procedure for restoration of the child shall be as per rule 84 of these rules.

**20. Pendency of cases.**-(1) The Committee shall maintain a 'Case Monitoring Sheet' of every case and in case there is more than one child in one case, a separate sheet shall be used for each child. The case monitoring sheet shall be in **Form 26**. The said Form shall be kept at the top of each case file and shall be updated from time to time. The following points shall be considered so far as 'progress of inquiry' mentioned in **Form 26** is concerned:-

- (i) time schedule for disposal of the case should be fixed on the first date of hearing;

- (ii) scheduled date given in column (2) of 'progress of inquiry' shall be the outer limit within which the steps indicated in column (1) is to be completed.
- (2) The Committee shall submit a quarterly report to District Magistrate in **Form 16** for review of pendency of cases.
- (3) The District Magistrate shall monitor and review the functioning of the Committee including by inspection once every quarter and also appraise the performance of the Chairperson and the members of the Committee on the basis of their participation in the proceedings of the Committee and submit a report to the State Government through the Commissioner, Women and Child Developmentand Selection Committee constituted under rule 90 of these rules.

## CHAPTER VI

### REHABILITATION AND SOCIAL RE-INTEGRATION

**21. Procedure for Rehabilitation.-** Rehabilitation is a process that takes into account the unique needs and circumstances of the child and begins at the point of entry of the child in to the juvenile justice system until social re-integration and may include the following to promote the best interest of the child:-

- (i) Assessment and fulfilment of immediate needs i.e. physical, medical, psychosocial, educational, protection and any other needs; which immediately secures the survival and security of the child.
- (ii) Preparation of a comprehensive individual care plan with the participation of the child and with the involvement of experts wherever required and parents/family wherever appropriate and others involved in the care of the child, as per **Form 7** Individual Care Plan (ICP).The Individual Care Plan should fulfil the development rights of the children which include access to

resources, skills and contributions necessary for the survival and full development of the child.

- (iii) Periodic review and revision by child care institutions and the competent authority of the Individual Care Plan may be made depending on the requirements of the child to ensure protection from all forms of child abuse, neglect and exploitation including the right to special protection from abuse in the criminal justice system.
- (iv) Make provisions for an exit plan of the child from the Child Care Institution and the Juvenile Justice system and ensure compliance with rules for release in this regard with the participation of the child.

**22. Manner of Registration of Child Care Institutions.**-(1)(a) All institutions running institutional care services for children in need of care and protection or children in conflict with law, whether run by the Government or voluntary organisation, shall be registered under sub-section (1) of section 41 of the Act, irrespective of being registered or licensed under any other Act for the time being in force.

(b) It shall be mandatory for all Child Care Institutions registered under Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2000, which are deemed to be registered under the Act to get registration certificate renewed after completion of one year as per the provisions of the Act and these rules.

(2) All institutions shall make an application in **Form 27** together with a copy each of rules, bye-laws, memorandum of association, list of governing body, office bearers, list of trustees, balance sheet of preceding three years, statement of past record of social or public service provided by the institution to the State

Government or otherwise, generally or in particular related to the care, protection, development, rehabilitation, social reintegration of children; a declaration from the person or the organisation regarding any previous conviction record or involvement in any immoral act or in an act of child abuse or employment of child labour or that it has not been black listed by the Central or State Government.

- (3) The State Government shall after verifying that provisions exist in the institution/organisation as per sub-rules (2),as the case may be, may issue a registration certification to such institution under sub-section (1) of section 41 of the Act in **Form 28** after receipt of the recommendation from Commissioner, Women and Child Development.
- (4) The State Government, while taking a decision on the application for registration, may consider the following as the case may be:
- (i) registration of the organisation under any law for the time being in force;
  - (ii) details of physical infrastructure, water and electricity facilities, sanitation and hygiene, recreation facilities;
  - (iii) financial position of the organization and maintenance of documents along with audited statement of accounts for the previous three years;
  - (iv) resolution of the Governing Body to run the institution or an open shelter;
  - (v) plan to provide services for children such as medical, vocational, educational, counselling, etc., in case of new applicants and details of such services provided in case of existing institutions;
  - (vi) arrangements of safety, security and transportation;

- (vii) details of other support services run by the organisation;
- (viii) details of linkages and networking with other governmental, non-governmental, corporate and other community based agencies on providing need-based services to children;
- (ix) details of existing staff with their qualification and experience;
- (x) details of registration under Foreign Contribution Regulation Act and funds available, if any;
- (xi) a declaration from the person or the organisation regarding any previous conviction record or involvement in any immoral act or in an act of child abuse or employment of child labour.

(5) The State Government through Commissioner, Women and Child Development, shall conduct a detailed inspection where provisional registration has been granted or review annually after registration under sub-section (1) of section 41 of the Act, of the facilities, staff, infrastructure and compliance with the standards of care, protection, rehabilitation and reintegration services and management of the institution or the organisation as laid down under the Act and the rules.

(6) If the inspection or the annual review reveals that there is unsatisfactory compliance with the standards of care, protection, rehabilitation and reintegration services and management of the institution/organisation as laid down under the Act and the rules or the facilities are inadequate, the State Government may, at any time, serve notice on the management of the institution and after giving an opportunity of being heard, declare within a period of sixty days from the date of the detailed inspection or annual review as the case may be, that the registration of the institution or organisation, shall stand withdrawn or cancelled from a date

specified in the notice and from the said date, the institution shall cease to be an institution registered under sub-section (1) of section 41 of the Act.

- (7) When an institution ceases to be an institution registered under the Act or has failed to apply for registration within the time frame laid down in the Act or has not been granted provisional registration, the said institution shall be managed by the State Government or the children placed therein shall be transferred by the order of the Board or the Committee, to some other institution, registered under sub-section (1) of section 41 of the Act.
- (8) In cases where registration certificate has been issued to a Child Care Institution, and it fails to commence operations within six months receiving such registration certificate, such registration shall stand cancelled or suspended as may be decided by the authority which has issued the certificate of registration.
- (9) All institutions or organisations shall be bound to seek renewal of registration three months prior to the expiry of the period of registration and in case of their failure to seek renewal of registration before the expiry of the period of registration of the institution or organisation, the institution or organisation shall cease to be an institution or organisation registered under sub-section (1) of section 41 of the Act and provisions of sub-rule (8) of this rule shall apply.
- (10) An application for renewal of registration of an institution shall be disposed of within sixty days from the date of receipt of application.
- (11) The decision on renewal of registration shall be based on the annual review done in the year in which the renewal is sought.
- (12) The State Government may adapt the model online system of the Central Government or develop its own for receipt and processing of applications and grant or cancellation of registration including updates on status.

### 23. Open Shelter.-

- (1) The State Government may establish open shelters by itself or through voluntary or non-governmental organisations.
- (2) All organisations or persons who wish to establish open shelters or already running open shelters shall, make an application in **Form 27** to the State Government for registration.
- (3) The applicants shall submit a report of the need for opening such open shelters along with a survey on the status of children indicating the number of children where the open shelter is proposed to be established. After proper police verification and other inquiry as deemed necessary, the organisation or person may be selected for running the open shelter.
- (4) The open shelters shall be registered as provided under sub-section (1) of section 41 of the Act in **Form 28**.
- (5) The services provided in the open shelters may include day care and night residential facilities including food, washing facilities and toilets, and any other facility as the State Government may deem fit.
- (6) The capacity of an open shelter should be such as to accommodate twenty-five to fifty children at one time and should include a kitchen, dining facilities, bathrooms and toilets, lockers and recreational facilities.
- (7) In cases where, the agency in charge of the Open Shelter finds that a child may require more than short term care and protection exceeding twenty-four hours, such child may be produced before the Committee for appropriate further steps.
- (8) The open shelter shall not refuse admission to any child in need of care and protection at any time as mentioned in **rule 71** of these Rules.

(9) Each open shelter shall send monthly information in **Form 29** to the District Child Protection Unit and the Committee regarding the children availing the services of the open shelter.

#### **24. Prevention of institutionalization and Facilitate Social Reintegration-**

(1) Recognising that every child has the right to grow in a family and in accordance with the principles of this Act under section 3 (xii), the State Government shall promote family support services to prevent the child from separating from its biological or extended family or if the child is admitted to the Child Care Institution, to reunite the child with its biological or extended family wherever possible and in the best interest of the child.

(2) When a child in need of care and protection having a biological or extended family is produced before Child Welfare Committee, the Child Welfare Committee shall refer the family to an organization offering support to strengthen families to prevent institutionalization of the child, wherever appropriate.

(3) The Child Welfare Committee shall also refer the children admitted to Child Care Institutions to such organizations for reintegrating them with their families wherever appropriate.

#### **25. Foster Care.-**

(1) The State Government may place children in need of care and protection in foster care including group foster care through order of the Committee for a short or extended period of time.

(2) The District Child Protection Unit shall be the nodal authority for implementing the foster care programme in a district.

(3) All decisions related to placement of a child in foster care shall be taken by the Committee. Children in the age group of six years and above may be considered

for placement in foster care in the circumstances mentioned in sub-rule (1) of rule **46** of these rules. Children below six years of age shall be, as far as possible placed in adoption.

- (4) Children in need of care and protection who are living in community may also be considered for placement in foster care based on the child study report in **Form 30** prepared by the District Child Protection Unit.
- (5) The Committee shall take into consideration the individual care plan and the opinion of the child before deciding the nature of foster care with due regard to his age and maturity. The child shall be informed and prepared throughout the process.
- (6) Foster care may be for short term or long term depending upon the needs of the child. The duration of short term Foster care shall be for a period of not more than one year.
- (7) Long term foster care shall be for a period exceeding one year. This can be periodically extended by the Committee till the child attains eighteen years of age on the basis of assessment of the compatibility of the child with the foster care parents or in a group foster care setting.
- (8) Recognising that every child has the right to grow in a family environment, every attempt shall be made to reunite the child with his biological family, if possible.
- (9) The Committee before placing the child in foster care shall obtain a Home Study Report of the foster family through the District Child Protection Unit in **Form 31**.
- (10) Consent from biological or adoptive parent (s) while placing the child in foster care shall be obtained in **Form 32**.

(11) Children with special needs may be considered either for placement in foster family or group foster care, provided the Home Study Report of the foster family supports their fitness or group setting has facilities for care of such children.

(12) The number of children placed under group foster care shall not exceed eight children in one unit including biological children of the foster caregiver.

(13) The District Child Protection Unit, while selecting foster family shall consider the following, namely:

- (a) both the spouses must be Indian citizens;
- (b) both the spouses must be willing to foster the same child;
- (c) both the spouses must be above the age of thirty-five years and must be in good physical, emotional and mental health;
- (d) ordinarily the foster family should have an income with which they are able to meet the needs of the child;
- (e) medical reports of all the members of the foster family residing in the premises should be obtained including reports for Human Immuno Deficiency Virus (HIV), Tuberculosis (TB) and Hepatitis B etc. to determine that they are medically fit; and
- (f) the foster family should have adequate space and basic facilities.

(14) The District Child Protection Unit, while selecting Group foster care setting shall consider the following illustrative criteria:

- (a) registration of the group setting under the Act;
- (b) recognition as a fit facility by Committee;
- (c) existence of child protection policy; and
- (d) sufficient space and proper amenities for children.

(15)The process for selection of Foster family or Group foster setting shall be notified by the State Government.

(16)The Committee shall pass the final order in **Form 33** for placing the child in foster care, specifying the period for which the child is placed in foster care.

(17)The foster family or group foster care giver shall sign an undertaking for foster-care of the child in **Form 34**.

(18)The District Child Protection Unit shall maintain a record of each child in foster care in **Form 35**.

(19)The Committee shall through the District Child Protection Unit conduct a quarterly inspection of the foster families or foster care givers in **Form 36** to check the well-being of the child, review the same regularly and take appropriate action where required.

(20)The foster family or group foster care giver shall:

- (i) provide adequate food, clothing and shelter and education;
- (ii) provide care, support and treatment for child's overall physical, emotional and mental health;
- (iii) ensure protection from exploitation, maltreatment, harm, neglect and abuse;
- (iv) provide age appropriate facilities for recreation, extra-curricular activities such as sports, music, dance, drama, art, etc.;
- (v) provide additional services for children with special needs, open school and/or vocational training according to the interests, aptitude and capacity of the child;
- (vi) respect the privacy of the child and his biological family or guardian, and acknowledge that any information provided about them is

confidential and is not to be disclosed to another party without prior consent;

- (vii) provide treatment in emergent situations and inform the Committee and biological family about the same which may pass appropriate orders wherever necessary;
- (viii) support contact between the child and his biological family in consultation with the Committee keeping in view the best interest of the child ;
- (ix) share and discuss the information pertaining to the progress of the child periodically with the Committee and biological family of the child and produce the child before the Committee as and when directed by the Committee; and
- (x) ensure that the child's whereabouts are known at all times, including reporting any changes of address, holiday plans and any episodes of running away of the child to the Committee.

## **26. Sponsorship.-**

- (1) The State Government shall prepare sponsorship programmes, which may include:
  - (i) individual to individual sponsorship;
  - (ii) group sponsorship;
  - (iii) community sponsorship;
  - (iv) support to families through sponsorship; and
  - (v) support to Children Homes and Special Homes.

- (2) The sponsorship programme shall be implemented by the District Child Protection Unit which shall provide a panel of persons or families or organisations interested in sponsoring a child.
- (3) The panel will list sponsors according to the area of interest such as education, medical support, nutrition, vocational training etc., and the nature of sponsorship.
- (4) The District Child Protection Unit shall forward the panel to the Board or the Committee or the Children's Court.
- (5) The Board or the Committee or the Children's Court may suo-motu, or on an application received in that behalf, consider the placement of a child under sponsorship for which purpose it shall verify from the panel whether a sponsor is available to support such child and pass an order for placement of the child under sponsorship in **Form 37**.
- (6) The District Child Protection Unit, in case of individual sponsorship, shall open an account in the name of the child to be operated preferably by the mother. The money shall be transferred directly from the bank account of the District Child Protection Unit to the bank account of the child.
- (7) The sponsorship assistance can be one time or for longer duration as per the need of the child.

## **27. After Care of Children Leaving Institutional Care.-**

- (1) The State Government shall prepare an after care programme for children who have to leave Child Care Institutions on attaining eighteen years of age by providing for their education, giving them employable skills and placement as well as providing them places for stay to facilitate their re-integration into the mainstream of society.
- (2) Any child who leaves a Child Care Institution may be provided after care till the age of twenty-one years on the order of the Committee or the Board or the Children's

Court, as the case may be , as per **Form 38** and in exceptional circumstances, for two more years on completing twenty-one years of age .

- (3) The District Child Protection Unit shall prepare and maintain a list of organisations, institutions and individuals interested in providing after care as per their area of interest such as education, medical support, nutrition, vocational training etc. and the same shall be forwarded to the Board or the Committee and all Child Care Institutions for their record.
- (4) The Probation Officer or the Child Welfare Officer or Case Worker or social worker, shall prepare a post release plan and submit the same to the Board or the Committee, two months before the child is due to leave the Child Care Institution, recommending after care for such child, as per the needs of the child.
- (5) The Board or the Committee or the Children's Court, while monitoring the post discharge plan will also examine the effectiveness of the aftercare programme, particularly whether it is being utilized for the purpose for which it has been granted and the progress made by the child as a result of such after-care programme.
- (6) Children who are placed in after-care programme, shall be provided funds by the State Government for their essential expenses; such funds shall be transferred directly to their bank accounts, if they are placed in after care group homes. In the case of children living in after care home, such funds may be transferred to the organization providing after care home facility.
- (7) The services provided under the after-care programme through a group approach may include:

- (i) after care home;
- (ii) community group housing or group home on a temporary basis for groups of six to eight persons;

(8) Other after care support services provided to children discharged from institution on attainment of eighteen years may include:

- (i) provision of stipend during the course of vocational training or scholarships for higher education and support till the person gets employment;
- (ii) arrangements for skill training and placement in commercial establishments through coordination with National Skill Development Programme, Indian Institute for Skill Training and other such Central or State Government programmes and corporate, etc.;
- (iii) provision of a counsellor to stay in regular contact with such persons to discuss their rehabilitation plans ;
- (iv) provision of creative outlets for channelizing their energy and to tide over the crisis periods in their lives;
- (v) arrangement of loans and subsidies for persons in after-care, aspiring to set up entrepreneurial activities; and
- (vi) encouragement to sustain themselves without State or institutional support.

## **28. Management and Monitoring of Child Care Institutions.-**

- (1) The personnel strength of a Child Care Institution shall be determined according to the duty, posts, hours of duty and category of children that the staff is meant to cater to.
- (2) The staff of the Child Care Institution shall be subject to control and overall supervision of the Person-in-charge who by order, shall determine their specific duties, responsibilities and duty timing in keeping with the needs of the child, statutory requirements of the Act and these rules.

- (3) The number of posts in each category of staff shall be fixed on the basis of capacity of the institution and shall proportionately increase with the increase in the capacity of the institution.
- (4) In case of Child Care Institutions housing girls, only female Person-in charge and staff shall be appointed.
- (5) Any person associated with a Child Care Institution should not have been convicted of an offence or have been involved in any immoral act or in act of child abuse or employment of child labour or in an offence involving moral turpitude or hold any office in any political party during his tenure.
- (6) No person shall be appointed to or work in a Child Care Institution without police verification.
- (7) The suggested staffing pattern for an institution with a capacity of 25/50 children may be as below:

Sr. No.	Personnel/ Staff	25 children	50 children
1.	Person-in-charge (Superintendent) (residential)	1	1
2.	Probation Officer/Child Welfare Officer/Case Workers (NGOs) A Child Welfare Officer may be designated as Rehabilitation-cum-Placement Officer	1	2
3.	Counsellor/ Psychologists/mental health expert	1 part time	1 full time
4.	House Mother/ House Father (residential)	1	2

	House Mother/ House Father (non - residential)	3 (one in each shift)	6 (2 in each shifts)
5.	Educator/ Tutor	1 (part time)	2 (part time)
6.	Medical Officer (Physician)	1 (on call)	1 (on call)
7.	Para-medical staff/ Staff	1	1
	Nurse/Nursing Orderly (residential)		
8.	Store Keeper cum Accountant	1	1
9.	Art and Craft & activity teacher	1 (part time)	1 (part time)
10.	PT Instructor-cum-Yoga trainer	1 (part time)	1 (part time)
11.	Cook	1	2
12.	Helper	1	1
13.	Housekeeping (residential)	1	2
14.	Driver (employed/hired)	1	2
15.	Gardener	1 (part time)	1 (part time)
16.	Security Personnel	3(1 in each shift)	6( 2 in each shift)

(8) In case of institutions housing infants, provision for ayahs and paramedical staff shall be made as per need.

(9) The security personnel shall be deployed as per nature and requirement of the Child Care Institution, taking into consideration strength of the children, age groups, physical and mental status, segregation facility based on the nature of offence and structure of the Institution.

(10) The security personnel to be engaged or appointed shall be adequately trained and oriented to deal with the children with sensitivity preferably ex-servicemen or retired Para-military personnel or through Director General of Resettlement.

(11) The security personnel shall not be with arms or guns but have training and special skills to handle a crisis situation, control violence and escape of children from the institution, conduct search and frisking and security surveillance.

## **29. Fit facility.-**

(1) The Board or the Committee shall declare any registered, licensed, recognised institution under any relevant law or Government scheme for the time being in force as a fit facility if it is found to provide appropriate services for a child in need of care and protection or child in conflict with law as the case may be, including group foster care.

(2) An application in **Form 39** from any institution or organisation for recognition for the purpose of group foster care shall be accompanied with a copy each of rules, bye-laws, memorandum of association, list of governing body, office bearers, list of trustees, balance sheet of the preceding three years, statement of past record of social or public service provided by the institution or organisation.

(3) Any facility for recognition as a fit facility shall:

- (i) meet the basic standards of care and protection to the child;
- (ii) provide basic services (for the purpose for which the institution is established) to any child placed with it;
- (iii) prevent child placed with it to any form of cruelty or exploitation or neglect or abuse of any kind; and
- (iv) abide by the orders passed by the Board or the Committee.

(4) The Board or the Committee, after proper inspection and inquiry may grant recognition to such institution or organisation as a fit facility for group foster care in **Form 40:**

Provided that, any person associated with such institution or organisation should not have been convicted of an offence or have been involved in any immoral act or in act of child abuse or employment of child labour or in an offence involving moral turpitude.

(5) A decision on the application for recognition of an institution or organisation shall be taken by the Board or the Committee within a period of fifteen days from the date of receipt of the application.

(6) The recognition to an institution or an organisation as a fit facility shall be initially for a period of three years which may be renewed for a further period of three years in accordance with sub-rule (4) of this rule.

(7) The Board or the Committee may, if dissatisfied with the standard of care and protection provided, or conditions prevailing in the facility, or the management of the institution or the organisation recognised under the Act or on an adverse report made by an inspection committee appointed under section 54 of the Act, or for any other reason, at any time, by a reasoned order, withdraw the recognition of the institution or the organisation as a fit facility and from the date specified in the order of the Board or the Committee, the institution or the organisation shall cease to be a fit facility recognized under the Act and the rules.

(8) Where the recognition of a fit facility is withdrawn by the Board or the Committee, intimation of the same shall be sent to the Children's Court, Special Juvenile Police Unit and District Child Protection Unit and the children placed

with such an institution or organisation may be placed by the Board or the Committee or the Children's Court to another fit facility or any other Child Care Institution.

(9) A list of fit facilities approved by the Board or the Committee shall be kept in that office and be sent to the Children's Court, Special Juvenile Police Unit, the District Child Protection Unit and the State Child Protection Society.

(10) An institution or organisation shall be recognised as a fit facility for purposes which may include:

- (i) short term care;
- (ii) medical care treatment and specialised treatment;
- (iii) psychiatric and mental health care;
- (iv) de-addiction and rehabilitation;
- (v) education;
- (vi) vocational training and skill development;
- (vii) witness protection; and
- (viii) group foster care.

(11) The services to be provided by the fit facility may include:

- (i) food, clothing, water, sanitation and hygiene;
- (ii) mental health interventions including counselling;
- (iii) medical facilities including first aid and to facilitate specialised treatment;
- (iv) formal age appropriate education including bridge education and continuing education, and life skill education and vocational training;
- (v) recreation, sports, fine arts and group work activities; and
- (vi) any other specialized services as required by the child.

(12) The placement of a child in a fit facility shall be for a period as deemed fit by the Board or the Committee or the Children's Court.

### **30.Fit person.-**

(1) Any individual who is fit to temporarily receive a child for care, protection or treatment, for a period as may be necessary, may be recognised by the Board or the Committee as a fit person.

(2) The Board or the Committee may identify a panel of persons on the basis of their credentials, respectability, expertise, professional qualifications, experience of dealing with children and their willingness to receive the child and shall recognise them as fit persons for the purposes of the Act:

Provided that, such a person should not have been accused of an offence under the Act or have been involved in any immoral act or in act of child abuse or employment of child labour or in an offence involving moral turpitude.

(3) The Board or the Committee may also appoint any person as a fit person on need basis for a child or children after duly verifying the credentials of such person by District Child Protection Unit, and wherever possible, after getting police verification done of such a person.

(4) The Board or the Committee may, if dissatisfied with the standard of care and protection provided or for any other reason, at any time, by a reasoned order withdraw the recognition of the person as a fit person from the date specified in the order of the Board or the Committee.

(5) Where the recognition of a fit person is withdrawn by the Board or the Committee, intimation of the same shall be sent to the Children's Court, Special Juvenile Police Unit and District Child Protection Unit and the child placed with such a fit

person may be placed by the Board or the Committee or the Children's Court to another fit person or with a fit facility or any Child Care Institution.

(6) A list of fit persons recognised by the Board or the Committee shall be prepared by District Child Protection Unit shall be kept in the office of the Board and the Committee and the Children's Court and be sent to the Special Juvenile Police Unit, the District Child Protection Unit and the State Child Protection Society.

(7) The Board or the Committee or the Children's Court may place the child with a fit person in cases wherever required, including where the child cannot be sent to a Child Care Institution due to distance and or unavoidable circumstances, odd time, etc.

(8) The fit person shall,-

- (i) have the capacity and willingness to receive the child; and
- (ii) provide basic services for care and protection of the child.

(9) The Board or the Committee or the Children's Court, depending on the need of the child and in consultation with the fit person shall determine the period for which a child shall remain with the fit person.

(10) The child shall not be placed with a fit person for a period exceeding thirty days and in such cases where the child requires further care, the Committee may consider the placement of the child in foster care or may consider other rehabilitative alternatives for the child. The Board or the Children's Court in such cases where the period of placement of the child may exceed thirty days, refer the matter to the Committee for further orders in respect of the child.

### **31. Physical infrastructure.-**

- (1) The accommodation in each institution shall be as per the following criteria, namely:-
- (i) Observation Home:
    - a) separate observation homes for girls and boys;
    - b) classification and segregation of children according to their age group preferably 7-11 years, 12-16 years and 16-18 years, giving due consideration to physical and mental status, and the nature of the offence committed and any other special situation, as the case may be.
  - (ii) Special Home:
    - a) separate special homes for girls above the age of 10 years and boys in the age groups of 11 to 15 and 16 to 18 years;
    - b) classification and segregation of children on the basis of age and nature of offences and their mental and physical status and any other special situation as the case may be.
  - (iii) Place of Safety:
    - (a) for children in the age group of 16 to 18 years alleged to have committed heinous offence pending inquiry;
    - (b) for children in the age group of 16 to 18 years found to be involved in heinous offence upon completion of inquiry;
    - (c) for persons above 18 years alleged to have committed offence when they were below the age of 18 years pending inquiry;
    - (d) for persons above 18 years found to be involved in offence upon completion of inquiry;

- (e) for children as per the orders of the Board under clause (g) of sub-section (1) of section 18 of the Act.

(iv) Children's Home:

- (a) while children of both sex below 10 years may be kept in the same home, separate bathing and sleeping facilities shall be maintained for boys and girls in the age group of 5-10 years;
- (b) separate children's homes for boys and girls in the age group of 7-11 years and 12- 18 years;
- (c) separate facilities for children up to the age of six years with appropriate facilities for infants.

- (2) The Child Care Institutions shall be child-friendly and in no way shall they look like a jail or lock-up.
- (3) Every Child Care Institution shall keep a copy of the Act and the rules framed by the State Government and shall be made easily available, for use by both the staff and children residing therein.
- (4) Each Child Care Institution shall have a Management Committee for the management of the institution and monitoring the progress of every child in the home as per the Individual Care Plan.
- (5) The Child Care Institutions for children in conflict with law and children in need of care and protection shall function from separate premises as per the criteria elaborated.
- (6) The suggested norms for building or accommodation in each institution with 50 children may be as under:-

(i)	2Dormitories	Each 1000 Sq.ft. for 25 children i.e. 2000 Sq. ft.
(ii)	2Class rooms	300Sq.ft. for 25 children i.e. 600 Sq. ft.
(iii)	Sickroom/First aid room	75 Sq.ft. per children for 10 i.e. 750 Sq. ft.
(iv)	Kitchen	250 Sq. ft.
(v)	Dining hall	800 Sq. ft.
(vi)	Store	250 Sq.ft.
(vii)	Recreation room	300 Sq.ft.
(viii)	Library	500 Sq.ft.
(ix)	5Bathroom	25 Sq.ft. each i.e. 125 Sq. ft.
(x)	8Toilets	25 Sq. ft. i.e. 200 Sq.ft.
(xi)	Office rooms	(a) 300 Sq.ft. (b) Person-in-charge room 200 Sq.ft.
(xii)	Counselling and Guidance room	120 Sq.ft.
(xiii)	Workshop	1125 Sq. ft. for 15 children @ of 75 Sq.ft. per trainee
(xiv)	Residence for Person-in-charge	(a) 2 rooms of 250 Sq.ft. each (b) Kitchen 75 Sq.ft. (c) bathroom cum toilet 50 Sq ft.
(xv)	2 rooms for Juvenile Justice Board or Child Welfare Committee	300 Sq. ft each i.e. 600 Sq.ft.
(xvi)	Playground	Sufficient area according to total number of children

(7) The Person-in-charge shall stay within the institution and be provided with quarters and in case he is not able to stay in the Child Care Institution for valid reasons, any other senior staff member of the institution shall stay in the institution and be in a position to supervise the overall care of the children and take decisions in the case of any crisis or emergency.

(8) There shall be proper and non-slippery flooring for preventing accidents.

(9) There shall be adequate lighting, heating and cooling arrangements and ventilation. There shall be safe and potable drinking water, clean, adequate and accessible gender and age appropriate and disabled friendly toilets and provisions for hot and cold water for bathing as required. There shall be high walls with barbed wire fencing for the protection of children.

(10) All electrical equipment shall be of a standardized quality with appropriate safety system.

(11) All institutions under the Act shall have a kitchen with the following,-

- (i) well lit, ventilated and with sufficient exhaust facilities;
- (ii) separate sections or segregated spaces for washing, cooking and storage of dry and wet items;
- (iii) Adequate utensils for cooking, serving and storing food;
- (iv) Adequate crockery and cutlery (which is suitable and safe) for the use of children;
- (v) Ensure proper storage and inspection of articles of food to prevent use of stale, expired, spoiled food;

(12) All institutions under the Act shall,-

- (i) make provision of first-aid kit, fire extinguishers in kitchen, recreation room, vocational training room, dormitories, store rooms and counselling room;

- (ii) conduct periodic inspection; fire and structural audits of electrical installations;
- (iii) ensure proper storage and inspection of articles of food; and
- (iv) ensure stand-by arrangements for water storage and emergency lighting.

(13) Special infrastructural facilities and necessary equipment shall be provided to differently-able children. Such facilities and equipment shall be designed under the guidance of specialists or experts.

(14) Other logistical and functional requirements for staff and children which would be provided may include,-

- (i) computer sets (separate for office and children's use);
- (ii) photocopiers;
- (iii) printer, scanner cum fax;
- (iv) telephone with internet facility (such internet access to contain sufficient online safeguards for children);
- (v) web cam;
- (vi) furniture for officials, record keeping cabinets, work stations, wheel chair and stretchers for medical room;
- (vii) chairs and tables for study and dining hall;
- (viii) Television (with audio-visual system to screen videos), projector with sound system;
- (ix) Close circuit Television facility at the entrance and exit and boundaries of the Child Care Institutions.

(15) All Child Care Institutions shall install a Biometric system. All staff and children shall not enter or exit without recording the same with the system.

(16) Names and contact numbers of all five Committee members including Chairperson, District Child Probation Officer's and Childline shall be displayed prominently in all Child Care Institutions.

**32.Clothing, Bedding, Toiletries and other Articles.-** (1) The clothing and bedding shall be as per the scale and climatic conditions; age appropriate and as per gender and sexual identity of the child. The requirements of each child and the minimum standards for clothing and bedding shall be as under-

A. BEDDING		
Sr. No.	Article	Quantity to be provided per child
1.	Mattress with bed or Mattress with lining.	1 at the time of admission and subsequently 1 after every 1 year.
2.	Cotton Durry	2 at the time of admission and subsequently 2 after every 2 years
3.	Cotton bed sheets	2 at the time of admission and subsequently 1 after every 6 months
4.	Pillow (Cotton stuffed)	1 at the time of admission and subsequently 1 after every 1 year
5.	Pillow covers	2 at the time of admission and subsequently 2 after every 1 year.
6.	Cotton blankets	2 at the time of admission and subsequently 1 after every 2 years.
7.	Cotton filled quilt	1 at the time of admission and subsequently 1 after every 2 years (in cold region in addition to

		the blankets).
8.	Mosquito net	1 at the time of admission and subsequently 1 after every 6 months.
9.	Cotton towels	2 at the time of admission and subsequently 1 after every 3 months.

B. Clothing for Girls		
Sr. No.	Article	Quantity per child
1.	Skirts and Blouse or Salwar Kameez or Half Sari with Blouse	5 sets per year for girls depending on age and regional preferences.
2.	Age appropriate undergarments	3 sets every quarter.
3.	Sanitary Towels	12 packs per year for older girls or as required by the girl.
4.	Woollen jerseys /Sweaters (full sleeves)	1 sweater yearly.
5.	Woollen jerseys /Sweaters (Half sleeves)	1 sweater yearly.
6.	Woollen Shawls	1 per year.
7.	Nightwear	2 sets every 6 months.

## B. Clothing for Boys

S. No.	Article	Quantity per child
1.	Shirts	2 at the time of admission and subsequently 1 after every 6 months

2.	Shorts	2 at the time of admission and subsequently 1 after every 6 months for younger boys
3.	Pants	2 at the time of admission and subsequently 1 after every 6 months for older boys
4.	Age appropriate undergarments	3 sets every quarter.
5.	Woollen jerseys /Sweaters (full/half sleeves)	2 yearly.
6.	Woollen Caps	1 in 1 year.
7.	Kurta Pyjama for night wear	2 sets every 6 months.

**C. Miscellaneous Articles**

1.	Slippers	1 pair at the time of admission and subsequently after every 6 months
2.	Sports shoes	1 pair at the time of admission and subsequently 1 pair after every 1 year
3.	School uniform	2 sets every six months for children attending schools.
4.	School bag	1 every year for children attending schools.
5.	School shoes	1 pair at the time of admission in school and subsequently 1 pair after every 6 months.
6.	Handkerchiefs	2 at the time of admission and subsequently 2 after every 2 months
7.	Socks	3 pairs every six months.

8.	Umbrella/Raincoat and Cap	As per need
9.	All school related books and Stationery	As per need.
10.	Lunch box and water bottle	1

(2) In addition to the clothing specified above, each child, shall be provided clothes (with due consideration to gender and age appropriate) for use during ceremonial occasions as per the comfort of the child.

(3) In every hospital attached to the institution where there is provision for in-patient cots, the following scale has to be followed:

Sr. No.	Night clothing and bedding	Scale for supply
1.	Mattress	One per bed per 3 years.
2.	Cotton bed sheets	Four per bed per year.
3.	Pillows	One per bed per two year.
4.	Pillow covers	Four per bed per year.
5.	Woollen blankets	One per bed per 2 years.
6.	Pyjamas and loose shirts (hospital type for boys)	3 pairs per child per year.
7.	Skirts and blouses or salwar kameez for girls	3 pairs per child per year.
8.	Cotton durry	One per bed per three years.

(4) Toiletry: Every resident of the Child Care Institution shall be issued oil, soap and other material as per the following scale:

Sr. No.	Items	Quantity to be issued per child
(i)	Hair Oil for grooming the hair	100 ml per month.
(ii)	Toilet soap/handwash	2 bars of 100gm per month.
(iii)	Tooth brush	1 in every 3 months.
(iv)	Toothpaste	100gm (a tube) per month.
(v)	Comb	1 in every 3 month.
(vi)	Shampoo sachets	8 in a month (10ml. per sachet)
(vii)	Bathing soap	2 bars of 125gm per month
(viii)	Hair clip/ band	2 bands in 3 month
(ix)	Moisturiser or cold cream	250 ml. in a month during winters

(5) For washing of clothes and towels, bed-sheet, etc., the following scale may be followed:

- (i) washing soap: 3 soaps for one month (125 gms) or equivalent washing powder;
- (ii) whitening or bleaching agent to the extent required only for white clothing.

The hospital clothing shall not be mixed with other clothing at the time of washing and if necessary, the Superintendent can issue the above items separately for washing of hospital clothing. The superintendent may get installed washing machines, as required.

(6) The following items shall be provided for maintaining the Child Care Institutions in a healthy and sanitary condition:

Sr. No.	Items	Scale of Supply
1.	Broom stick	25 to 40 per month depending on the area of the institution.
2.	Pesticide spray	As per the institution doctor's advice.

3.	Effective bugs killing agent	As required.
4.	Phenyl and cleaning acid	Depending on the area of lavatories to be (daily) cleaned as per institution doctor's advice.
5.	Mosquito repellent machines	2 per room per month with adequate fillets.

**33. Sanitation and Hygiene.-** Every Child Care Institution shall have the following facilities, namely:-

- (i) sufficient treated drinking and potable water; water filters or RO shall be installed at multiple locations in the premises for easy access such as kitchen, dormitory, recreational rooms, etc.;
- (ii) sufficient water including hot water for bathing and washing clothes, maintenance and cleanliness of the premises;
- (iii) ensure proper storage, cleaning and regular maintenance of all tanks and water storage systems;
- (iv) proper drainage system with regular maintenance;
- (v) arrangements for disposal of garbage;
- (vi) protection from mosquitoes by providing mosquito nets or repellents;
- (vii) annual or quarterly pest and rodent control (or more frequently as per need);
- (viii) sufficient number of well-lit and airy toilets with proper fittings in the proportion of at least one toilet for seven children;
- (ix) sufficient number of well-lit and airy bathrooms with proper fittings in the proportion of at least one bath room for ten children;
- (x) sufficient space for washing and drying of clothes;
- (xi) washing machine wherever possible;
- (xii) clean and preferably fly-proof kitchen and separate area for washing utensils;

- (xiii) sunning of bedding twice every month and clothing on regular basis;
- (xiv) maintenance of cleanliness in the Medical Centre;
- (xv) daily sweeping and wiping of all floors in the home;
- (xvi) cleaning or washing and disinfecting of the toilets and bathrooms twice every day;
- (xvii) proper washing of vegetables and fruits and hygienic manner of preparing food;
- (xviii) cleaning of the kitchen slabs, floor and gas after every meal;
- (xix) clean and pest proof store for maintaining food articles and other supplies;
- (xx) disinfection of the beddings at least once a year;
- (xxi) fumigation of a sick room or isolation room after every discharge in case of contagious or infectious disease; and
- (xxii) cleanliness in medical centre.

#### **34. Daily Routine.-**

- (1) Every Child Care Institution shall have a daily routine for children developed in consultation with the Children's Committees, which shall be prominently displayed at various places within the Child Care Institution.
- (2) The daily routine shall, *inter alia*, provide education and opportunities for individual creative expression, free time and a regulated and disciplined life. The routine shall include adequate time for play, personal hygiene and cleanliness, physical exercise yoga, educational classes, vocational training, organised recreation and game, life skills moral education, group activities such as singing, dancing, acting etc; and celebrations for special programmes for Sundays, holidays, national holidays, festive days, birthdays.
- (3) Children must not be permitted to engage in any unsupervised and age inappropriate activity which is hazardous for the child. Such tasks shall not

hamper or impede the participation of the child in educational, recreational, free time or other developmental activities.

### **35.Nutrition and Diet Scale.-**

1) The following nutrition and diet scale shall be followed by the Child Care Institutions, namely:-

- (i) the children shall be provided four meals in a day including breakfast, lunch, evening snack, dinner and additional provision of food; the quality and quantity of the food shall be based on the child's requirements and well-being;
- (ii) the menu shall be prepared with the help of a nutritional expert or doctor to ensure balanced diet and variety in taste as per the minimum nutritional standard and diet scale;
- (iii) every Child Care Institution shall strictly adhere to the minimum nutritional standard and diet scale suggested as specified below :

Sr.No.	Name of articles of diet	Scale per head per day
1.	Rice/Wheat/Ragi/Jowar	600 gms, (700 gms for 16-18 yrs age) of which atleast 100 gms to be either Wheat or Ragi or Jowar or Rice.
2.	Dal/ Rajma/ Chana	120 gms.
3.	Edible Oil	25 gms.
4.	Onion	25 gms.
5.	Salt	25 gms.
6.	Turmeric	05 gms.
7.	Coriander Seed Powder	05 gms.
8.	Ginger	05 gms.
9.	Garlic	05 gms.

10.	Tamarind/ Mango powder	05 gms.
11.	Milk (at breakfast)	150 ml.
12.	Dry Chillies	05 gms.
13.	Vegetables Leafy Non – leafy	100 gms. 130gms.
14.	Curd or Butter Milk	100 gms/ml.
15.	Chicken once a week or Eggs 4 days	115 gms.
16.	Jaggery& Ground Nut Seeds or Paneer (vegetarian only)	60 gms each (100 gms for paneer) Once in a week.
17.	Sugar	40 gms.
18.	Tea/Coffee	5gm.
19.	Sooji/Poha	150 gms.
20.	Ragi	150 gms.
<b>Following items for 50 Children per day</b>		
21.	Pepper	25 gms.
22.	Jeera Seeds	25 gms.
23.	Black Gram dal	50 gms.
24.	Mustard Seeds	50 gms.
25.	Ajwain Seeds	50 gms.
<b>On Chicken Day 10 Kg. of Chicken</b>		
26.	Garam Masala	10 gms.
27.	Kopra	150 gms.
28.	KhasKhas	150 gms.
29.	Groundnut Oil	500 gms.

	<b>For Sick Children</b>	
30.	Bread	500 gms.
31.	Milk	500 ml.
32.	Khichadi	300 gms.
	<b>Other Items</b>	
33.	LP Gas for Cooking only	

- (2) Children may be provided special meals on holidays, festivals, sports and cultural day and celebration of national festival.
- (3) Infants and sick children shall be provided special diet according to the advice of the doctor on their dietary requirement.
- (4) The requirement of each child shall also be taken into account including need for iron and folic acid supplements.
- (5) The menu for the day shall be prepared in consultation with the Children's Committee and shall be displayed in the dining hall.
- (6) Variation in diet may be as per seasonal and regional variations, a suggested diet variation is given below:-
- (i) varieties of dal e. g., Toor (Arhar), Moong (Green Gram) and Chana (Bengal Gram) may be given alternatively;
  - (ii) on non-vegetarian days, vegetarian children shall be issued with either 60 gms of jaggery and 60 gms of groundnut seeds per head in the shape of laddus or any other sweet dish or 100 gms paneer;
  - (iii) leafy vegetables such as Fenugreek (Methi), Spinach (Palak), Sarson (Mustard leaves) Gongura Thotakura or any other saag etc., may also be issued once in a week. If a kitchen garden is attached to any institution, leafy

vegetables, should be grown and issued and the Superintendent should try to issue variety of vegetables and see that the same vegetable is not repeated for at least a period of one week;

(iv) seasonal fruits shall be provided in a non-repetitive manner in sufficient quantities;

(v) the Person-in-charge may make temporary alterations in the scale of diet in individual cases when considered necessary by him, or on the advice of the doctor of the institution subject to the condition that the scale laid down is not exceeded.

(vi) The Person-in-charge shall ensure that all children are served food in a dignified manner;

(vii) Meal Timing and Menu:

(i) Breakfast – 7.30 a.m. to 8.30 a.m.

(a) upma/ idli/ poha/ sandwich/missal/eggs chapattis made of wheat or ragi or any other dish;

(b) chutneys or fresh curry leaves or fresh coriander or Coconut and putnadal etc., dal or vegetable may be issued as a dish;

(c) milk;

(d) any seasonal fruit in sufficient quantity.

(ii) Lunch at 12.30 to 1.30 P.M. and Dinner at 7.30 P.M. to 8.30 P.M.

(a) rice or Chapattis/bhakri or combination of both

(b) vegetable curry but not repeated consecutively in both meals on the same day;

(c) sambar or dal or sprouts;

(d) butter milk or curd.

iii) Tea and snacks in between lunch and dinner at 4-5.

iv) Others:

(a) depending on the season, the Person-in-charge shall have the discretion to alter time for distribution of food and menu;

(b) on the advice of the institution's doctor or at the discretion of the Person-in-charge, every sick child who is prevented from taking regular food, on account of his ill-health, may be issued with medical diet as per the scale for sick children;

(c) extra diet for nourishment like milk, eggs, sugar and fruits shall be issued to the children on the advice of the institution doctor in addition to the regular diet, to gain weight or for other health reasons and for the purpose of calculation of the daily ration, the sick children shall be excluded from the day's strength;

(d) special lunch or dinner may be provided to the children at the Child Care Institution on a budget decided by the Person-in-charge of the Child Care Institution, from time to time on national festivals and festival occasions, including:

(a) Republic Day (26th January);

(b) Independence Day (15th August);

(c) Mahatma Gandhi's Birthday (2nd October);

(d) Children's Day (14th November);

(e) National festivals;

(f) Local festivals;

(g) Annual Day of the Child Care Institution.

(e) Edible donations to be regulated for quality and nutritional value and as far as possible to fit within the menu of the Child Care Institution.

### **36. Medical Care.-**

- (1) In all Child Care Institutions, a medical officer shall be made available on a weekly basis for regular medical check-up and on call for emergency treatment whenever necessary.
- (2) A nurse or a Para medic shall be available round the clock.
- (3) Every Child Care Institution shall,-
  - (i) arrange for medical examination of each child admitted in an institution by the Medical Officer within twenty- four hours of admission and in special cases or medical emergencies immediately;
  - (ii) arrange for a medical examination of child by the Medical Officer at the time of transfer within twenty four hours before transfer;
  - (iii) maintain a medical record of each child on the basis of monthly medical check-up and provide necessary medical facilities;
  - (iv) ensure that the medical record includes weight and height record, any sickness and treatment, and other physical or mental problems;
  - (v) have facilities for quarterly medical check-ups including dental check-up, eye testing, screening for malnutrition and skin problems and for treatment of children;
  - (vi) every institution to have first aid kit and all staff be trained in handling first aid;
  - (vii) make necessary arrangements for the immunization of children and such card to be maintained as part of the Individual Care Plan;
  - (viii) take preventive measures in the event of out-break of contagious or infectious diseases;

- (ix) keep sick children under constant medical supervision;
- (x) not carry out any surgical intervention in a hospital on any child without the prior consent of his parent or guardian, unless the parent or guardian cannot be contacted and the condition of the child is such that any delay would, in the opinion of the medical officer, involve unnecessary suffering or injury to the health of the child or danger to life, or without obtaining a written consent to this effect from the Person-in-charge of the institution;
- (xi) provide or arrange for regular counselling of every child and ensure specific mental health interventions for those in need of such services, including separate rooms for counselling sessions within the premises of the institution and referral to specialised mental health centres, where necessary;
- (xii) refer such children who require specialised drug de-addiction and rehabilitation programme, to an appropriate centre administered by qualified persons where these programmes shall be adopted to the age, gender and other specifications of the child concerned and;
- (xiii) provide or arrange for specialized therapy such as occupational therapy, speech therapy, physiotherapy etc. as required.

(4) Baseline investigation of Complete Blood Count (CBC), Urine Routine, HIV, VDRL, Hepatitis B and Hepatitis C tests, allergy or addiction to drugs shall be conducted for all children at the time of entry into the institution as suggested by the doctor after examining the child. Before conducting HIV tests of child consent of parent or guardian or institutional head shall be obtained.

(5) Test for pregnancy or diseases for victims of sexual offences shall be conducted, if required by the order of the Board or the Committee or the Children's Court. In such cases the District Child Protection Unit shall facilitate following of the

procedures laid down in the Medical Termination of Pregnancy Act, 1971(34 of 1971), if so needed.

- (6) The State Government through the District Child Protection Unit shall make provisions for those children diagnosed with special problems such as hormonal problems, immuno-compromised diseases, physical and mental disabilities on the recommendation of the medical officer. The children shall be kept in special care facility or hospitals and avail necessary medical/ psychiatric and psychological support or treatment.
- 7) All girls who have attained puberty shall undergo health assessment to detect iron deficiency. Necessary dietary plan and medicines shall be prescribed by the nutritionist and appointed doctor, if need be.
- 8) A psycho- social profile of every child shall be maintained by the Child Care Institution and updated as part of the Individual Care Plan. Special observations may be recorded, when required. Person-in-charge of the institution shall ensure that any recommendations made shall be duly complied with.

### **37. Mental Health.-**

- (1) The environment in an institution shall be free from abuse, allowing children to cope with their situation and regain confidence.
- (2) All persons involved in taking care of the children in an institution shall participate in facilitating an enabling environment and work in collaboration with the therapists as needed.
- (3) Milieu based interventions and individual therapy are must for every child and shall be provided in all institutions.

**Explanation.—** For the purpose of this sub-rule, “milieu based intervention” is a process of recovery, which starts through providing an enabling culture and

environment in an institution so as to ensure that each child's abilities are discovered and they have choices and right to take decisions regarding their life and thus, develop and identify beyond their negative experiences, such intervention which has a critical emotional impact on the child.

- (4) Individual therapy is a specialised process and each institution shall make provisions for it as a critical mental health intervention.
- (5) Every institution shall have the services of trained counsellors or collaboration with external agencies such as child guidance centres, psychology and psychiatric departments or similar Government and non-Governmental agencies, for specialised and regular individual therapy for the child. Every child shall have direct access to a counsellor, social worker in confidence, if he chooses to avail such service.
- (6) The recommendations of mental health experts shall be maintained in every case file, as required.
- (7) No child shall be administered medication for mental health problems without a psychological evaluation and diagnosis by trained mental health professionals.
- (8) Medicines should be administered to the children only by trained medical staff and not by any other staff of the Home. Medicines should be stored safely away from children.

### **38.Education.-**

- (1) Every institution shall provide education to all children both inside the institution or outside, according to the age, ability and requirement, irrespective of the duration of their stay in the Child Care Institution and in accordance with the Right of Children to Free and Compulsory Education Act, 2009 (35 of 2009).

- (2) There shall be a range of educational opportunities including mainstream inclusive schools, special schools, bridge school, open schooling, non-formal education and learning where needed.
- (3) Wherever necessary, extra coaching shall be made available to school going children in the institutions by encouraging volunteer services or tying up with coaching centres or tutors.
- (4) Specialised trainers and experts shall be appointed to cater to the educational needs of children with special needs either physical or mental. Learning disorders shall be identified, assessed and reported in the Individual Care Plan and the same may be communicated to the child, teacher and other caregivers. Further assistance shall be given to the child by trained professionals.
- (5) Regularity of the educational activities shall be maintained by the institution with support of non-governmental organisation, if needed and a report shall be submitted on quarterly basis to the Board or the Committee or the Children's Court, as the case may be.
- (6) Children should be able to avail scholarships, grants and schemes and sponsorships through the Person-in-charge of the Child Care Institutions.

### **39. Vocational Training.-**

- (1) Every Child Care Institution shall provide gainful short term and long-term vocational training to children according to their age, aptitude, interest and ability, both inside or outside the Child Care Institution.
- (2) Vocational training shall include occupational therapy, skill and interest based training, aimed at suitable placement at the end of the course. The institute, preferably government recognised, providing vocational training shall give a certificate, on the completion of the course.

(3) Where vocational training is offered outside the premises of the Child Care Institution, children shall be escorted for such programmes with proper security planning and services, particularly for children who are at risk.

(4) A record shall be maintained for all children attending the programmes and the progress made by each child shall be reviewed. The report in that regard shall be submitted to the Board or the Committee or the Children's Court, as the case may be, on a quarterly basis.

(5) Provision of material required for such vocational training to children referred for such training shall be ensured by the Person-in-charge of the Child Care Institution.

#### **40. Recreational Facilities.-**

(1) Recreational facilities may include indoor and outdoor games, yoga and meditation, music, television, picnic and outings, cultural programmes, gardening and library, etc.

(2) Sufficient space shall be made available for outdoor sports and games.

(3) Picnic and outings may include education fair or science fair, museum, planetarium, botanical garden, zoological garden, etc.

(4) Cultural event or sports competition shall be held once in a quarter to showcase talent on festivals or on days of national festivals.

(5) Library shall have child friendly environment. There shall be books in regional language, newspapers, children's magazines, puzzle books, picture books, books in Braille, audio and video devices, etc.

(6) Space in the home shall be made available for gardening with technical input being given by a gardener to the children.

- (7) Music, dance and art therapy may be included in the list of recreational activities to enhance the healing process of each child.
- (8) Regularity of the activities shall be maintained with support of institutions and non-governmental organisation, if needed and a report shall be submitted on quarterly basis to the Board or the Committee or the Children's Court, as the case may be.

#### **41. Management Committee.-**

- (1) Every Child Care Institution shall have a Management Committee for the management of the institution and monitoring the progress of every child.
- (2) In order to ensure proper care and treatment as per the individual care plans, children shall be grouped on the basis of age, or kind of care required, physical and mental health and length of stay.
- (3) The Management Committee shall comprise of:
- (i) District Child Protection Officer (District Child Protection Unit)- Chairperson;
  - (ii) Person-in-charge - Member-Secretary;
  - (iii) Probation Officer or Child Welfare Officer or Case Worker – Member;
  - (iv) Medical Officer – Member;
  - (v) Psychologist or Counsellor – Member;
  - (vi) Workshop Supervisor or Vocational Instructor– Member;
  - (vii) Teacher – Member;
  - (viii) Social Worker Member of the Board or the Committee – Member;
  - (ix) two child representatives from each of the Children's Committees – Members;
  - (x) two special members from civil society with interest and experience in child rights and child protection appointed by the Chairperson ;

(xi) any other special invitee/s with the consent of the Chairperson of the Management Committee.

(4) The Management Committee shall meet at least once every quarter or sooner as per need to consider and review:

- (i) care in the institution, housing, area of activity and type of supervision or interventions required;
- (ii) medical facilities and treatment;
- (iii) food (including quality, variety and menus), water, sanitation and hygiene conditions;
- (iv) mental health interventions;
- (v) individual problems of children and institutional adjustment;
- (vi) quarterly review of individual care plans;
- (vii) provision of legal aid services;
- (viii) vocational training and opportunities for employment;
- (ix) education and life skills development programmes;
- (x) social adjustment, recreation, group work activities, guidance and counselling;
- (xi) progress, adjustment and modification of residential programmes to the needs of the children;
- (xii) planning post-release or post-restoration rehabilitation programme and follow up for a period of two years in collaboration with after care services, and inter-district and in co-ordination with inter-state networking agencies as the case may be;
- (xiii) pre-release or pre-restoration preparation;
- (xiv) release or restoration or repatriation;

- (xv) post release or post-restoration or repatriation follow-up;
  - (xvi) minimum standards of care, including infrastructure and services available;
  - (xvii) daily routine;
  - (xviii) community participation and voluntary participation in the residential life of children such as education, vocational activities, recreation and hobby;
  - (xix) all registers as required under the Act and the rules maintained by the institution, duly stamped and signed and to check and verify the registers in the monthly review meetings;
  - (xx) matters concerning Children's Committees; and
  - (xxi) any other matter which the Person-in-charge may like to bring up.
- (5) The Management Committee shall set up a complaint and redressal mechanism in every institution and a Children's Suggestion Box shall be installed in every institution at a place easily accessible to children away from the office set up and closer to the residence or rooms or dormitories of the children.
- (6) The key of the Children's Suggestion Box shall remain in the custody of the Chairperson of the Management Committee and shall be checked every month by the Chairperson of the Management Committee or his representative from District Child Protection Unit, in the presence of the members of the Children's Committees.
- (7) If there is a problem or suggestion that requires immediate attention, the Chairperson of the Management Committee shall call for an emergency meeting of the Management Committee to discuss and take necessary action.
- (8) The quorum for conducting emergency meetings shall be five members, including two members of Children's Committees, Chairperson of the Management

Committee, Member of the Board or the Committee, as the case may be, and the Person-in-charge of the Child Care Institution.

- (9) In the event of a serious allegation or complaint against the Person-in-charge of the institution, he shall not be part of the emergency meeting and another available member of the Management Committee shall be included in his place.
- (10) All suggestions received through the suggestion box and action taken as a result of the decisions made in the emergency meeting or action required to be taken shall be placed for discussion and review in the monthly meeting of the Management Committee.
- (11) A Children's Suggestion Book shall be maintained in every institution where the complaints and action taken by the Management Committee are duly recorded and such action and follow up shall be communicated to the Children's Committees after every monthly meeting of the Management Committee.
- (12) The Board or Committee shall review the Children's Suggestion Book at least once a month.
- (13) The complaint box shall be accessible by the Chairperson of the Committee or any other person authorised by him.
- (14) The minutes of the meeting of the management committee shall be recorded in the meetings' register.

#### **42. Children's Committees.-**

- (1) Person-in-charge of every institution for children shall facilitate the setting up of children's committees for different age groups of children, that is in the age group of 6 to 10 years, 11 to 15 years and 16 to 18 years and these children's committees shall be constituted solely by children.
- (2) Such children's committee shall be encouraged to participate in following activities:

- (i) improvement of the condition of the institution;
  - (ii) reviewing the standards of care being followed;
  - (iii) preparing daily routine and diet scale;
  - (iv) developing educational, vocational and recreation plans;
  - (v) respecting each other and supporting each other in managing crisis;
  - (vi) reporting abuse and exploitation by peers and caregivers;
  - (vii) creative expression of their views through wall papers or newsletters or paintings or music or theatre;
  - (viii) management of institution through the Management Committee.
- (3) The Person-in-charge shall ensure that the children's committees meet every month and maintain a register for recording their activities and proceedings, and place it before the Management Committee in their monthly meetings.
- (4) The Person-in-charge shall ensure that the children's committees are provided with essential support and materials including stationary, space and guidance for effective functioning.
- (5) The Person-in-charge may, as far as feasible, seek assistance from local voluntary organisations or child participation experts for the setting up and functioning of the children's committees.
- (6) The local voluntary organisation or child participation expert shall support the children's committees in the following:
- (i) electing their leaders and in devising the procedure to be followed for conducting the elections in every 6 months;
  - (ii) conducting the elections and monthly meetings;
  - (iii) framing rules for the functioning of children's committees and following it;

- (iv) maintaining records and Children's Suggestion Book and other relevant documents; and
- (v) any other innovative activity.

(7) The Management Committee shall seek a report from the Person-in-charge on the setting up and functioning of the children's committees, review these reports in their monthly meetings and take necessary action or place the same before the Board or the Committee, wherever required.

**43. Inspection.-** (1) The State Government shall constitute State and district level inspection committees.

(2) The State Inspection Committee shall comprise of following members :-

- |  |             |
|--|-------------|
| (i) Member-Secretary, State Child Protection Society   | Chairperson |
| (ii) Representative from Board or Committee<br>as appointed by the Chairperson of Inspection<br>Committee,       | Member      |
| (iii) Representative of the State Commission for<br>the Protection of Child Rights,                              | Member      |
| (iv) Program Manager State Adoption Resource Agency,   | Member      |
| (v) Medical expert recommended by Health Department,   | Member      |
| (vi) Child protection expert as appointed by the<br>Chairperson of Inspection Committee,                         | Member      |
| (vii) Representative from voluntary organisations<br>as appointed by the Chairperson of Inspection<br>Committee, | Member      |
| (viii) Reputed social worker as appointed by the<br>Chairperson of Inspection Committee.                         | Member      |

(ix) Deputy Commissioner, Child Development                      Member Secretary.

(3) The State Inspection Committee shall carry out inspections of the Child Care Institutions as defined under sub-section (21) of section (1) the Act housing children in the State in **Form 41**.

(4) The State Inspection Committee shall carry out random inspections of the institutions housing children to determine whether such institution is housing children in need of care and protection.

(5) The State Inspection Committee shall submit report to the Secretary of the Department implementing the Act.

(6) The State Inspection Committee shall make recommendations for improvement and development of the Institutions in accordance with the provisions of the Act and the rules made thereunder and shall forward the same to the State Child Protection Society or the District Child Protection Unit for appropriate action.

(7) The State Inspection Committee shall interact with the children during visits to the institution to determine their well-being and to get their feedback.

(8) The District Inspection Committee shall comprise of following members:-

(i) District Magistrate; Chairperson

(ii) District Health Officer; Member,

(iii) one member of the civil society working Member,

in the area of child rights, care, protection

and welfare;

) one member of Child Welfare Committee;

## Chairperson

Member,

Member,

## Member,

(iv) one member of Child Welfare Committee;

(v) One member of Juvenile Justice board;

(vi) one mental health expert who has

experience of working with children;

(vii) District Women and Child Development Officer. Member-Secretary.

(9) The District Inspection Committee shall inspect all Child Care Institutions in the district in **Form 41**.

(10) The inspection of the facilities housing children in the district shall be carried out at least once every three months.

(11) The District Inspection Committee shall submit the report of the findings to the District Child Protection Unit and the State Government through Commissioner, Women and Child Development and shall also make suggestions for improvement and development of the Child Care Institutions in accordance with the provisions of the Act and the rules made thereunder.

(12) The District Inspection Committee shall interact with the children during the visits to the institution to determine their well-being and to elicit their feedback.

(13) District Child Protection Unit shall take necessary follow up action on the report of the District Inspection Committee.

**44. Evaluation.**- (1) The evaluation of functioning of the Board, Committee, special juvenile police units, registered institutions, or recognised fit facilities and persons under the Act may be done by the Central Government or the State Government once in three year through institutions and agencies such as reputed academic institutions, schools of social work of Universities, Management Institutions, multi-disciplinary committee especially constituted for the purpose of evaluation and social audit etc.

(2) The findings of the evaluation as per sub-rule (1) above shall be shared between the Central and State Governments in order to strengthen and improve the functioning of different structures.

## CHAPTER VII

### ADOPTION

**45. Adoption Related Reporting.-** (1) The Child Welfare Committees shall, furnish the data relating to children declared legally free for adoption and cases pending for decision to the Authority online in the formats provided in the Adoption Regulations and also to the respective State Adoption Resource Agencies, with the assistance of the District Child Protection Units.

**46. Children who are not being adopted after being declared legally free for adoption may be eligible for Foster Care.-** (1) The following categories of children may be considered for Foster Care in following circumstances:

- (i) Children in the age group of 0 to 6 years who are being considered by the Committee as legally free for adoption and those who have been declared legally free for adoption shall not as far as possible be considered for placement in foster care. Such children shall be provided a permanent family through adoption as per Adoption Regulations.
- (ii) If adoptable children between the age of 6 to 8 years do not get a family either in in-country adoption or in inter-country adoption within a period of two years after they are declared legally free for adoption by Child Welfare Committee, such children to be eligible to be placed in family foster care or group foster care, as the case may be, by the Committee on the recommendation of District Child Protection Unit or Specialised Adoption Agency.
- (iii) Children in the age group of 8 to 18 years, who are legally free for adoption but have not been selected by any Prospective Adoptive Parent (PAP) for one year to be eligible to be placed in family foster care or group foster care, as

the case may be, by the Committee on the recommendation of District Child Protection Unit or Specialised Adoption Agency.

- (iv) Children with special needs, irrespective of the age, who do not get a family either in in-country adoption or in inter-country adoption within a period of one year after they are declared legally free for adoption by Child Welfare Committee, such children to be eligible to be placed in family foster care or group foster care, as the case may be, by the Committee on the recommendation of District Child Protection Unit or Specialised Adoption Agency, provided the Home Study Report of the foster family supports their fitness and group setting has facilities for care of such children.
- (v) Where the child has remained with a foster family for a minimum of five years other than in pre-adoption foster care, the foster family may apply for adoption if they fulfil the eligibility criteria as per adoption regulations and shall be given preference to adopt the child after the child has been declared legally free for adoption and after registering in Child Adoption Resource Information and Guidance System and according to procedures laid down in Adoption Regulations.
- (vi) The information of child will be remain in the Caring System till the time child is adopted.

**47. Procedure before the Court.-** (1) The procedure for obtaining an Adoption Order from the court concerned would be as provided in Adoption Regulations.

(2) The Court, for the purpose of an application for adoption order, shall not be bound by the procedure laid down in the Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908) and Indian Evidence Act, 1872. The procedure, as laid down in the Act and Adoption Regulations shall be followed.

**48. Period for disposal of applications.-** (1) The Court shall dispose of an application for making an adoption order within a period of two months from the date of filing of the application, as provided under sub-section (2) of section 61 of the Act and where the judge of the court concerned ordinarily exercising jurisdiction in such matters is not available for a period of more than one month, the applications shall be disposed of within stipulated time by other senior most judge.

(2) No information or Court order regarding adoption disclosing the identity of the child shall be uploaded on any portal except as may be stipulated in Adoption Regulations.

**49. Special provision for protection of adopted children.-** Any case of offence committed against adopted child shall be dealt as per the law applicable to any other child.

**50. Linkage of Child Care Institutions to Specialised Adoption Agencies.-** Linkage of Child Care Institutions with Specialized Adoption Agencies for the purpose of adoption shall be governed by the provisions of section 66 of the Act and Adoption Regulations.

**51. Additional Functions of the Authority.-** (1) The Authority shall perform the following functions, in addition to the functions specified in section 68 of the Act, namely:-

- (i) receive applications of a non-resident Indian or overseas citizen of India or a foreigner living abroad through authorised adoption agency or Central Authority or the Government Department concerned or an Indian Diplomatic Mission and process the same in terms of sub-section (5) of section 59 of the Act;
- (ii) receive and process applications received from a foreigner or an overseas citizen of India residing in India for one year or more, and who is

interested in adopting a child from India in terms of sub-section (12) of section 59 of the Act;

- (iii) issue no-objection certificate in all cases of inter-country adoptions;
- (iv) issue conformity certificate in the inter-country adoption cases under Article 23 of the 1993 Hague Convention on Protection of Children and Cooperation in respect of Inter-Country Adoption;
- (v) intimate the immigration authorities of India and the receiving country of the child about the inter-country adoption cases;
- (vi) maintain Child Adoption Resource Information and Guidance System for transparency in the adoption system;
- (vii) provide support and guidance to State Adoption Resource Agencies, District Child Protection Units, Specialised Adoption Agencies and other stakeholders of adoption and related matters, through trainings, workshops, exposure visits, consultations, conferences, seminars and other capacity building programmes;
- (viii) coordinate with State Governments and the State Adoption Resource Agencies and advise them in adoption related matters;
- (ix) establish uniform standards and indicators, relating to-
  - (a) adoption procedure related to orphan, abandoned and surrendered children and also related to relative adoptions;
  - (b) quality child care standards in specialised adoption agencies and child care institutions;
  - (c) monitoring and supervision of service providers;
  - (d) standardisation of documents in cases of adoptions;

- (e) safeguards and ethical practices including online applications for facilitating hassle-free adoptions.
- (x) conduct research, documentation and publication on adoption related matters;
- (xi) maintain a comprehensive centralised database relating to children and prospective adoptive parents for the purpose of adoption in Child Adoption Resource Information and Guidance System;
- (xii) maintain a confidential centralised database relating to children placed in adoption and adoptive parents in the Child Adoption Resource Information and Guidance System;
- (xiii) carry out advocacy, awareness and information, education, and communication activities for promoting adoption either by itself or through its associated bodies;
- (xiv) enter into bilateral agreements with foreign Central Authorities, wherever necessary under the Hague Adoption Convention; and
- (xv) authorise foreign adoption agencies to process applications of non-resident Indians or overseas citizen of India or foreign prospective adoptive parents for inter-country adoption of Indian children.

**52. Terms and conditions of appointment of Members of the Steering Committee of the Authority.-**(1) A person for being selected or nominated as a member of the Steering Committee of the Authority shall,

- (a) be an Indian national;
- (b) not be below the age of twenty-five years and above the age of sixty years, and for the member who is an adoptee as per clause (e) of sub-section (1) of section 69 of the Act, the minimum age would be twenty-one years;

- (c) not have been convicted or sentenced to imprisonment for an offence under any law for the time being in force; and
- (d) not have been removed or dismissed from service of the Central or State Government or a body or corporation owned or controlled by Central or State Government.
- (2) The members in clause (d) of sub-section (1) of section 69 of the Act, shall be from different zones on rotation basis.
- (3) The zones and the States covered for the purpose of selection of the members of the Steering Committee shall be as per the grouping made by Inter-State Council and North-Eastern Council from time to time. The States not covered in any of the zonal councils shall be included in the zone having geographical proximity.
- (4) The member from the State Adoption Resource Agency would be selected from the State of the zone under consideration on the basis of:
- (i) number of inspections of Specialised Adoption Agencies conducted by the State Adoption Resource Agency;
  - (ii) regularity in conducting the quarterly meetings of the Specialised Adoption Agencies and uploading of the minutes of such meetings in the Child Adoption Resource Information and Guidance System;
  - (iii) level of data integrity maintained by the State Adoption Resource Agency among the Specialised Adoption Agencies through the District Child Protection Units concerned;
  - (iv) capacity building of stakeholders as well as publicity awareness activities of State Adoption Resource Agency for the promotion of adoption in the State; and
  - (v) level of coordination with other stakeholders in the State as well as with the Authority.

- (5) The selected State Adoption Resource Agency would be represented in the Steering Committee by the Secretary of the Department of the State Government dealing with adoption or his representative not below the rank of Deputy Secretary or Joint Director of the State Government.
- (6) The members of the Specialised Adoption Agencies would be selected as per the following criteria available in the Child Adoption Resource Information and Guidance System and as per the record available with the Authority,-
- (i) the number of children given in adoption;
  - (ii) performance and data integrity in the Child Adoption Resource Information and Guidance System;
  - (iii) follow-up of the progress of children placed in adoption;
  - (iv) record keeping and documentation;
  - (v) child care standards; and
  - (vi) no proven complaint of malpractice against the agency.
- (7) The Specialised Adoption Agencies shall be represented by their President or Chairperson or General Secretary or Secretary or Managing Trustee or Director or Manager, as the case may be.
- (8) The selection of the member from the category of advocate or professor in family law shall be from a combined panel of four names, with two names from each category, received from the National Legal Services Authority.
- (9) The members of the Steering Committee, under clause (e) and (f) of sub-section (1) of section 69 of the Act, shall be selected or nominated by a Committee comprising of,-
- (i) Secretary, Ministry of Women and Child Development as the Chairperson;

- (ii) Additional Secretary or Joint Secretary in-charge of the Authority in the Ministry of Women and Child Development as member;
- (iii) one external expert in the field of child protection as nominated by the Minister for Women and Child Development, as member; and
- (iv) Member Secretary of the Steering Committee, as the Member-Convener.

- (10) The members of the Steering Committee other than *ex-officio* members shall be appointed with the approval of the Minister for Women and Child Development.
- (11) The tenure of the members of the Steering Committee, other than the *ex-officio* members shall be two years from the date of appointment, unless the member resigns or is removed or attains the age of sixty years.
- (12) A non *ex-officio* member shall not be eligible for a second term.
- (13) In case of any vacancy, a new member shall be nominated or selected for the remaining period of the tenure from the same State from the same category.
- (14) A non *ex-officio* member of the Steering Committee of the Authority shall cease to be a member if,-
  - (i) he resigns as a member, or
  - (ii) he ceases to hold the position by virtue of which he has been represented as a member; or
  - (iii) he is removed on the following grounds,-
    - (a) being adjudged as an insolvent, or
    - (b) is convicted of a criminal offence involving moral turpitude, or,
    - (c) fails to attend three consecutive meetings of the Steering Committee without the leave of the Chairperson of the Steering Committee, or

- (d) is found working against the objectives of the adoption programme, the interests of the Authority and is found to be not following the regulations as applicable, or
- (e) is found divulging any transaction of business or deliberations in the meetings of the Steering Committee or any document or information circulated to them for the purpose, to media or any other agency, without the prior approval or authorisation of the Chairperson, or
- (f) is found accepting benefaction from any source that involves conditions or obligations that are contrary to the mandates and objectives of the Authority.

(15) A non *ex-officio* member other than State Adoption Resource Agency shall be entitled to a sitting fee of Rs.1,000/- per sitting, for attending a meeting of the Steering Committee, travelling allowance in economy class air fare, hotel accommodation and food bill as per the Central Government Rules.

### **53. Transaction of business of the Steering Committee of the Authority.-**

- (1) The Steering Committee of the Authority shall meet once in a month.
- (2) The transaction of business of the Steering Committee may also be convened by circulation in case of urgency and such transaction of business shall have the same effect as if it had been transacted at a formal meeting.
- (3) A meeting of the Steering Committee shall be convened by the Member-Secretary with the approval of the Chairperson.
- (4) The meeting notice shall be issued by the Member-Secretary at least seven working days before the actual date of the meeting.
- (5) An extraordinary meeting of the Steering Committee may be convened by the Chairperson at any time.

- (6) Five members of the Steering Committee shall form the quorum for the meeting.
- (7) The meeting shall be presided over by the Chairperson and in his absence, a member nominated or designated by the Chairperson.
- (8) All decisions in the Steering Committee shall be taken by majority of the members present excluding the special invitees, if any.
- (9) In case of tie, the Chairperson shall have the casting vote.
- (10) The minutes of the meeting shall be authenticated by the Member-Secretary after obtaining the approval of the same by the Chairperson.
- (11) Any other matter relating to the transaction of business of the Steering Committee shall be governed by the procedure adopted by the Steering Committee, whenever required.

**54. Annual Report of the Authority.-** (1) The Chief Executive Officer or any other officer of the Authority duly authorised by the Chief Executive Officer in this behalf shall cause to be prepared the annual report of the Authority under sub-section (1) of section 71 of the Act on or before the 30<sup>th</sup> day of June following the financial year to which that report relates.

(2) The annual report prepared under sub-rule (1) shall, after approval by the Steering Committee be signed and authenticated by the Chief Executive Officer.

**55. Accounts and audit of the Authority.-** (1) The annual statement of accounts of the Authority for every financial year shall be prepared by the Chief Executive Officer or such officer of the Authority as may be authorised by the Chief Executive Officer in this behalf.

(2) The Authority shall forward to the Central Government quarterly reviews of expenditure incurred and the expenditure likely to be incurred during the remaining part of the financial year.

- (3) The Chief Executive Officer shall supervise the maintenance of the accounts of the Authority, the compilation of financial statement and returns and shall also ensure that all account books, connected vouchers and other documents and papers of the Authority required by the office of the Comptroller and Auditor General for the purpose of auditing the accounts of the Authority are placed at the disposal of that office.
- (4) The accounts of the Authority shall be maintained in the formats prescribed by the office of the Comptroller and Auditor General of India from time to time.
- (5) The annual statement of accounts shall be signed and authenticated by the Chief Executive Officer.
- (6) The annual statement of accounts of the Authority shall be submitted to the office of the Comptroller and Auditor General on or before the 30<sup>th</sup> of June of the following year to which the accounts relate, which shall audit the accounts of the Authority and submit the audit report.
- (7) The Authority shall, within thirty days of the receipt of the audit report, remedy any defect or irregularity pointed out therein, and submit its report to the Central Government and to the office of the Comptroller and Auditor General about the action taken by it.

## CHAPTER VIII

### OFFENCES AGAINST CHILDREN

#### 56. Procedure in cases of offences against children.-

- (1) A complaint of an offence against a child may be made by child, family, guardian, friend or teacher of the child, childline services or any other individual or institutions or organisation concerned

- (2) On receipt of information in respect of a cognizable offence against a child, the police shall register a First Information Report (FIR) forthwith.
- (3) On receipt of information of a non- cognizable offence against a child, the police shall make an entry in the Daily Diary which shall be transmitted to the Magistrate concerned forthwith who shall direct appropriate action under sub-section (2) of section 155 of the Code of Criminal Procedure,1973(2 of 1974).
- (4) In all cases of offences against children, the investigation shall be conducted by the Child Welfare Police Officer. During the period of investigation, the child must be protected from the alleged accused person.
- (5) Where any offence under the Act is committed by a person associated with the Child Care Institution including Specialised Adoption Agency or a visitors in a such institution, the Committee or the Board as the case may be, may pass appropriate orders for placing the children already placed with the Child Care Institution or the Specialised Adoption Agency in any other Child Care Institution or Specialised Adoption Agency and recommending the cancellation of the registration and withdrawal of recognition of such institution or agency.
- (6) Where an First Information Report is registered against a person working with a Child Care Institution including Specialised Adoption Agency for any offence under the Act and the rules, such a person shall be debarred from working directly with the children during the pendency of the criminal case.
- (7) Where a person has been dismissed from service or is convicted of an offence under the Act and the rules, he shall stand disqualified from any further appointment.
- (8) In no case a child shall be placed in a police lock-up or lodged in a jail.
- (9) The child and his family shall be provided access to paralegal volunteers under the District Legal Service Authority.

- (10) An immediate need assessment of the child will be conducted by the Child Welfare Police Office and if required with assistance of District Child Protection Unit, Non – Governmental Organizations or social workers in terms of the need for food, clothing, emergency medical care, counselling, psychological support and the same shall be immediately extended to the child at the police station.
- (11) Where a child has been subjected to sexual abuse, the child may be referred to the nearest District Hospital or One-Stop Crisis Centre, as the case may be, if locally available.
- (12) Special children's rooms may be designated in every Court Complex with facility for separate space for children waiting and children who are giving their statement or interview; separate entrances, wherever feasible; video-conferencing facilities for interacting with children, wherever possible; provision for entertainment for children such as books, games, etc. Statements and interviews, other than during trial of children who are, victims, or witnesses, shall be recorded through child friendly procedure in a children's room.
- (13) The statement or the interview of the victim, witness child shall be conducted while ensuring the following conditions:
- (i) The Magistrate shall record the statement of the child under section 164 of the Code of Criminal Procedure, 1973(2 of 1974) in the Children's room or, if possible in the child's place of residence including, home or institution where he or she is residing or any place where child is comfortable in a child friendly manner.
  - (ii) The statement shall be recorded verbatim as spoken by the child.

(iii) The statement may also be recorded by audio-visual means as per the provisions of sub-section (1) of section 164 of the Code of Criminal Procedure, 1973.

(iv) The child may be accompanied by parent or guardian or social worker.

(14) The Legal Services Authority may provide a support person or Para legal volunteer for pre-trial counselling and to accompany the child for recording of the statement who shall also familiarize the child with the Court and Court environment in advance, and where the child is found to have been disturbed by the experience of coming to the Court, orders for video-conferencing may be passed by the Court, on an application moved by the support person or Para-legal volunteer or by the Legal Services Authority, on behalf of the child.

(15) If the child victim or witness does not belong to the District or State or Country, the statement or interview or deposition of the child may also be recorded through video conferencing.

(16) Where video-conferencing is not possible, all necessary accommodation, travel expenses for the child and a guardian accompanying the child will be provided as per actuals or reimbursed as soon as possible or within three months by the State Government.

(17) Separate rooms for vulnerable witnesses may be designated in every Court Complex to record the evidence of child witnesses.

(18) During a trial involving children, as far as possible, the following norms may be followed to ensure a child-friendly atmosphere:

(i) Parents or guardian(s) shall accompany the child at all times (only if it is in the best interest of the child). If the said person has a conflict of interest, another person of the child's choice, or fit person, or representative of the fit institution

identified, or psychologist appointed by the Committee or Court, shall accompany the child at all times, on approval of the Court.

- (ii) Psychological counselling may also be provided to the child wherever necessary.
- (iii) In a situation where parents or guardians may have been involved in the commission of the crime, or where the child is living in a place where the child is at risk of further trauma, and the same is brought to the notice of the Court, or the Court on its own motion shall direct the child to be taken out of the custody or care, or out of such situation and the child should be immediately produced before the Committee.
- (iv) For the age determination of the victim, in relation to offences against children under the Act, the same procedures mandated for the Board and the Committee under section 94 of the Act to be followed.
- (v) The language(s) used to be familiar to the child and if needed translators and special educators to be made available.
- (vi) Before the statement of the child is recorded, the Court to ensure that the child is capable of making a voluntary statement.
- (vii) No statement of the child to be disregarded as evidence in the trial solely on the basis of the age of the child.
- (viii) Images or statements admissible in the interview of the child not to be detrimental to the mental or physical well-being of the child.
- (ix) Length and questions admissible at the interview not to be taxing and to be suitable to the attention span of the child.
- (x) In case of young children, or otherwise incapacitated child, alternative methods of interaction and evidence collection that is less intimidating to be adopted.

- (xi) The Court to ensure that at no stage during trial, the child comes face to face with the accused. The Court to ensure that any such child is in any way intimidated by the accused and/or his/her representatives.
- (xii) Special permission from school and arrangement for remedial classes for days lost and appearing for exams to be ensured by the school authorities.
- (19) The child may be represented, as the case may be, by:
- (i) a lawyer of his choice, or,
  - (ii) public prosecutor, or,
  - (iii)a lawyer designated or empanelled by the Legal Services Authority.
- (20) All functionaries of the Court and others concerned may be sensitised on the special needs of children and child rights.
- (21) After the process of trial:
- (a) The child or guardian should be informed of the decision of the judicial proceeding and its implication by the person representing the child in the Court.
  - (b) The child or guardian should be made aware of his legal options by the person representing the child in the Court.

**57. Procedure in case of offence under section 75 of the Act.-** (1) For the purposes of section 75 of the Act and this rule, giving a child in marriage shall be considered as cruelty to the child. On receipt of information of risk of a child being given in marriage, the police or any officer authorised under the Act or under the Prohibition of Child Marriage Act, 2006 (6 of 2007), shall produce the child before the Committee for appropriate directions and rehabilitative measures.

(2) Where an act of cruelty to a child takes place in a Child Care Institution, or a school, coaching classes, hospitals, tuition classes, day care centers, during school picnics,

camps, schools, play grounds, play centers, educational institutions, hostels, ashram shalas or in any other place of care and protection to the child, considering the best interest of the child, the Board or the Committee or the Children's Court after consultation with the child and or parents or guardians shall provide alternative rehabilitation for the child.

(3) A child covered under the Act requiring immediate medical attention shall be provided with required medical care and treatment by a hospital or clinic or facility upon a direction of the Board or the Committee made in this regard, free of cost. A failure to respond immediately resulting in serious injury, irreversible damage or threat to life or death shall be deemed to be wilful neglect of the child and shall tantamount to cruelty under section 75 of the Act on the direction of the Board or the Committee after a detailed inquiry.

- 58. Procedure in case of offence under section 77 of the Act.**-(1) Whenever a child is found to be under the influence of, or in possession of intoxicating liquor or narcotic drugs or psychotropic substances or tobacco products, including for the purpose of sale, the police shall enquire as to how the child came under the influence of, or possession of such intoxicating liquor or narcotic drugs or psychotropic substances or tobacco products and shall register an FIR forthwith.
- (2) The child who has been administered narcotic drugs or psychotropic substances or is found under the influence of the same may be produced either before the Board or the Committee as the case may be, and the Board or the Committee shall pass appropriate orders regarding rehabilitation and de-addiction of the child.
- (3) In case of a child found to be addicted to intoxicating liquor or tobacco products, the child shall be produced before the Committee which shall pass directions for rehabilitation including de-addiction of the child and transfer the child to a fit facility identified for the purpose.
- (4) In case any child is found to have been administered intoxicating liquor or narcotic drugs or psychotropic substances or tobacco products in a Child Care Institution, the child shall be produced immediately before the Board or the Committee, except in such cases where the child is not in a position to be produced before the Board or the Committee and requires immediate medical attention.
- (5) The Board, shall on its own or on complaint received from the Committee, issue directions to the police to register an FIR immediately.
- (6) The Board or the Committee shall also issue appropriate directions for inquiry as to the circumstances in which such product entered the Child Care

Institution and reached the child and shall recommend appropriate action against the erring officials and the Child Care Institution.

- (7) The Board or the Committee may also issue directions for transfer of the child to another Child Care Institution as the case may be.
- (8) Any shop selling intoxicating liquor, tobacco products, must display a message at a prominent place on their shop that giving or selling intoxicating liquor or tobacco products to a child is a punishable crime with up to seven years of rigorous imprisonment and a fine of up to one lakh rupees.
- (9) All tobacco products and intoxicating liquor must display a message that giving or selling intoxicating liquor or tobacco products to a child is a punishable crime with upto seven years of rigorous imprisonment and a fine of upto one lakh rupees.
- (10) Giving or selling of intoxicating liquor, narcotic drugs or psychotropic substances or tobacco products within 200 meters of a Child Care Institution or any other home registered or recognised under the Act, or the office of a Committee or a Board shall be deemed to be an offence under section 77 of the Act.

**59. Procedure in case of offence under section 78 of the Act.-** (1) Whenever a child is found to be vending, carrying, supplying or smuggling an intoxicating liquor, narcotic drug, or psychotropic substance, the police shall enquire how and from whom the child came into possession of the intoxicating liquor, narcotic drug, or psychotropic substance and shall register an FIR forthwith.

(2) A child who is alleged to have committed an offence under section 78 of the Act shall be produced before the Board, which may transfer the child to the Committee, if the child is also in need of care and protection.

**60. Procedure in case of offence under section 80 of the Act.**-(1) Where any orphan, abandoned or surrendered child, is offered or given or received for the purpose of adoption without following the procedures as provided in the Act and the rules, the police shall, suomotu, or on receipt of information in that regard register an FIR forthwith.

(2) A child who has been so offered, given or received for the purpose of adoption shall be produced before the Committee forthwith which shall pass appropriate directions for rehabilitation of the child, including placing such child in a Specialised Adoption Agency.

(3) Wherever any offence under section 80 of the Act is committed by a recognised Specialised Adoption Agency or by a person associated with such an agency, the Committee may also pass appropriate orders for placing the other children placed with the Specialised Adoption Agency in any other Child Care Institution or Specialised Adoption Agency.

**61. Procedure in case of offence under section 81 of the Act.**-(1) On receipt of information about the selling or buying of a child, the police shall register an FIR forthwith.

(2) Giving or agreeing to give, receiving or agreeing to receive any payment or reward in consideration of adoption, except as permitted under the adoption regulations framed by the Authority, towards the adoption fees or service charge or child care corpus by any prospective adoptive parent(s) or parent or guardian of the child or the Specialised Adoption Agency shall amount to an offence under section 81 of the Act and this rule.

(3) A child, who has been subjected to buying or selling, shall be produced before the Committee forthwith which shall pass appropriate orders for the rehabilitation of the child.

- (4) Where any offence under section 81 of the Act is committed by a parent or a guardian of the child or any other person having actual charge or custody of the child, the Committee shall pass appropriate orders for placing the child in a Child Care Institution or fit institution or with a fit person, as the case may be.
- (5) Where any offence under section 81 of the Act is committed by a Child Care Institution including Specialised Adoption Agency or by a hospital or nursing home or maternity home, or a person associated with such an institution or agency, the Committee may also pass appropriate orders for placing the other children placed with such Child Care Institution or Specialised Adoption Agency or hospital or nursing home or maternity home in any other Child Care Institution or Specialised Adoption Agency or hospital or nursing home or maternity home, as the case may be.
- (6) The Committee shall recommend to the State Government that the registration or recognition of such agency or institution or the registration or license of such a hospital or nursing home or maternity home or such associated person under any law for the time being in force shall also be withdrawn.

## **62. Procedure in case of offence under section 82 of the Act.-**

- (1) A complaint of subjecting a child to corporal punishment under section 82 of the Act may be made by the child or any one on his behalf.
- (2) Every Child Care Institution shall have a complaint box at a prominent place in the building to receive complaints of corporal punishment.
- (3) The complaint box shall be opened in the presence of a representative of the District Child Protection Unit and two civil society members of the managing committee once a month.

- (4) All such complaints shall be forthwith presented before the Judicial Magistrate of First Class nearest to the Child Care Institution and copies thereof shall be forwarded to the Board or the Committee.
- (5) The Judicial Magistrate shall get the case investigated by the Child Welfare Police Officer concerned and take appropriate measures on receipt of a complaint.
- (6) The Board or the Committee may consider transferring the child to another Child Care Institution in the best interest of the child who has made the complaint or who has been subjected to corporal punishment.
- (7) Where the Judicial Magistrate First Class finds that the management of the institution is not cooperating with the inquiry or complying with the orders of the court under sub-section (3) of section 82 of the Act, the Judicial Magistrate First Class will either take cognizance of the offence himself or direct the registration of FIR and proceed against the person in-charge of the management of the institution.
- (8) Where the Board or the Committee or the State Government issues any directions to the management of the institution in respect of any incident of corporal punishment in the child care institution, the management shall comply with the same.
- (9) In the event of non-compliance, the Board on its own or on the complaint of the Committee or the State Government shall direct the registration of an FIR under sub-section (3) of section 82 of the Act.
- (10) Where a person has been dismissed from service or debarred from working directly with children or is convicted of an offence of subjecting a child to corporal punishment under sub-section (2) of section 82 of the Act, he shall stand disqualified from any further appointment under the Act and the rules.

## CHAPTER - IX

### MISCELLANEOUS

#### 63. Duties of the Person-in-charge of a Child Care Institution

- (1) The primary responsibility of the Person-in-charge is of maintaining the Child Care Institution and of providing care and protection to the children.
- (2) The Person-in-charge shall stay within the premises, to be readily available as and when required by the children or the staff and in case where an accommodation is not available in the premises, he shall stay at a place in close proximity to the Child Care Institution till such time such accommodation is made available within the premises of the Child Care Institution.
- (3) The general duties and functions of the Person-in-charge shall include, to:-
  - (i) ensure compliance with the provisions of the Act and the rules and orders made thereunder;
  - (ii) ensure compliance with the orders of the Board or the Committee or the Children's Court;
  - (iii) provide homely and enabling atmosphere of love, affection, care and concern for children;
  - (iv) strive for the development and welfare of the children;
  - (v) supervise and monitor discipline and well-being of the children and the staff;
  - (vi) plan, implement and coordinate all activities, programmes and operations, including training and treatment programmes or correctional activities as the case may be;
  - (vii) segregate a child suffering from contagious or infectious diseases on the advice of the medical officer of the institution;
  - (viii) segregate a child wherever required;
  - (ix) ensure observance and follow-up of daily routine activities;

- (x) organize local and national festivals in the home;
- (xi) organize trips or excursions or picnics for children;
- (xii) seek order from Committee or Board as the case may be for granting of leave for child as per Section 98 and communicate status of return to the Committee or Board for further orders;
- (xiii) send a list of children in **Form 42** in the Child Care Institution to the Board or the Committee, as the case may be, every week and bring to the notice of the Board or the Committee, if no date is given for the production of any child before the Board or the Committee;
- (xiv) allocate duties to personnel; and conduct monthly meetings with staff (responsible for care of children) pertaining to facilities, quality care of the institution and well being of children and the minutes of such meetings shall be recorded in a staff-meeting-register;
- (xv) conduct individual and group interactions with children;
- (xvi) maintain standards of care and protection in the Child Care Institution as per the Act and these Rules, and as may be prescribed by the State Government from time to time;
- (xvii) ensure proper storage and inspection of food stuffs as well as food served;
- (xviii) maintain the buildings and premises of the Child Care Institution;
- (xix) maintain proper hygiene in the home;
- (xx) provide accident and fire preventive measures, disaster management within the premises and also keep first aid kit;
- (xxi) make stand-by arrangements for water storage, power back-up, inverters, generators;
- (xxii) ensure careful handling of equipment;
- (xxiii) employ appropriate security measures;

- (xxiv) conduct periodical inspections, including daily inspection and rounds of the Child Care Institutions;
- (xxv) take prompt action to meet emergencies;
- (xxvi) ensure prompt, firm and considerate handling of all disciplinary matters;
- (xxvii) ensure proper and timely maintenance of the case files;
- (xxviii) maintain all records and registers required under the Act and these rules;
- (xxix) prepare the budget and maintain control over financial matters;
- (xxx) organise the meetings of the Management Committee set up under rule 41 of these rules and provide necessary support and ensure compliance of decisions taken by the Management Committee;
- (xxxi) ensure monthly verification of all records and registers by the Management Committee set up under rule 41 of the rules;
- (xxxii) liaise, co-ordinate and co-operate with the State Child Protection Society and the District Child Protection Unit as and when required;
- (xxxiii) co-ordinate with the legal cum Probation Officer in the District Child Protection Unit or the District or State Legal Services Authority and other stakeholders to ensure that every child is legally represented and provided free legal aid and other necessary support;
- (xxxiv) ensure the production of the child before the Board or the Committee or the Children's Court on the date of such production and to ensure that the dates for the said purpose are recorded;
- (xxxv) prepare and publish annual report of the Child Care Institution.

(4) The Person-in-charge shall inspect the Child Care Institution as often as possible but not less than twice a day. He shall make a record of the timings of his inspection and also note his observations in a separate book maintained for the purpose, especially with regard to:

- (i) maintenance of hygiene and sanitation,
  - (ii) maintenance of order,
  - (iii) quality and quantity of food,
  - (iv) hygienic maintenance of food articles and other supplies,
  - (v) hygiene in the medical centre and provisions for medical care,
  - (vi) behaviour of the children and staff,
  - (vii) security arrangements, and
  - (viii) maintenance of files, registers and books.
- (5) Anything irregular that comes to the notice of the Person-in-charge shall be enquired into and resolved and the date, time and nature of the action taken shall be noted in the book.
- (6) Where a problem of urgent nature has not been resolved within two working days, the Board or the Committee or the District Child Protection Unit shall be informed.
- (7) In case the Person-in-charge is on leave or otherwise not available, the duties of the Person-in-charge shall be performed by the Child Welfare Officer as designated by the Person-in-charge.
- 64. Duties of the Child Welfare Officer or Case Worker.-**
- (1) Every Child Welfare Officer or Case Worker in the Child Care Institution shall carry out all directions given by the Board or the Committee or the Children's Court.
  - (2) The Child Welfare Officer or Case Worker shall establish linkages with voluntary workers and organisations to facilitate rehabilitation and social re-integration of the children and to ensure the necessary follow up.
  - (3) The Child Welfare Officer or Case Worker available in the Child Care Institution at the time of receiving a child shall interact with the child received with a view to put the child at ease and befriend him and shall supervise the process of receiving of the child.

- (4) On receipt of information from the police or Child Welfare Police Officer or on arrival of a child in the Child Care Institution, the Child Welfare Officer or Case Worker shall forthwith conduct social investigation of the child through personal interviews with the child and his family members, social agencies and other sources, inquire into antecedents and family history of the child and collect such other material as may be relevant, and submit the Social Investigation Report to the Board or the Committee or the Children's Court, within fifteen days.
- (5) All the children in the Child Care Institution shall be assigned to a Child Welfare Officer or Case Worker and such Child Welfare Officer or Case Worker shall be responsible for the child assigned to him in all respects viz. care and development of the child, reporting to the Board or the Committee or the Children's Court about the child or maintaining the child's record in the Child Care Institution.
- (6) Upon assignment of the child to a Child Welfare Officer or Case Worker, the Child Welfare Officer or Case Worker shall:
- (i) Prepare the case file of the child;
  - (ii) Maintain the Protective Custody Card;
  - (iii) Prepare and maintain the medical record of the child and ensure that the treatment of the child is not interrupted or neglected;
  - (iv) Meet the child every day to ensure his safety, welfare and development; assist the child to adjust to the life in the Child Care Institution. A newly received child shall be met more often than once a day;
  - (v) Gather information about the child within the initial five days to ascertain the child's education, vocational status and aptitude and emotional status;
  - (vi) Have the necessary medical or mental tests, assessments and examinations of the child conducted;

- (vii) Study the reports and prepare in consultation with the child and his family members, an individual care plan for the child in **Form 7** for the period pending inquiry, to be placed in the case file of the child. The Child Welfare Officer or Case Worker may consult the counsellor, psychologists or such other person as he deems fit in this regard;
- (viii) In keeping with the individual care plan, a daily routine shall be developed for the child and explained to him;
- (ix) Ensure that the child adheres to the routine activities so developed and take timely reports from the caregivers in this respect;
- (x) Review periodically the implementation and effectiveness of the individual care plan and if necessary, suitably modify the individual care plan in **Form 7** and/or the routine activities of the child with the approval of the Management Committee;
- (xi) Resolve the problems of the child and deal compassionately with their difficulties in life in the Home;
- (xii) Participate in the orientation, monitoring, education, vocational and rehabilitation programmes in respect of the child and attend parent teacher meetings in schools in respect of children assigned to them;
- (xiii) Attend proceedings of the Board or the Committee or the Children's Court and furnish all information and file all reports that may be called for;
- (xiv) On receiving the copy of the order of declaration of age, to make the necessary changes in the record as regards the age of the child if any change is required and to place the copy of the said order in the case file of the child;
- (xv) Participate in the pre-release programme and help the child to establish contact which can provide emotional and social support to the child after the release;

- (xvi) Maintain contact with the children after their release and extend help and guidance to them;
- (xvii) Visit regularly the residence of the child under their supervision and also places of employment or school attended by such child and submit fortnightly reports or as otherwise directed;
- (xviii) Accompany the child wherever possible from the Board or the Committee or the Children's Court to Child Care Institution as the case may be;
- (xix) Maintain record of the next date of production of the child before the Board or the Committee or the Children's Court or for medical treatment and ensure the production of the child before the Board or the Committee or the Children's Court or for medical treatment on the said date;
- (xx) Maintain the registers as may be specified from time to time;
- (xxi) Any other duty assigned by the Person-in-charge of the Child Care Institution.

- (7) The Child Welfare Officer or Case Worker who has been assigned the duty of verifying the daily cleaning in the premises of Child Care Institution shall do so twice a day, one after the morning cleaning and the other after the evening cleaning. The Child Welfare Officer or Case Worker shall make a note of the same in the House-keeping register.
- (8) The Child Welfare Officer or Case Worker who has been assigned the duty of verifying the daily cooking shall make a note of the same in the Meals Register, in respect of every meal.

- 65. Duties of the House Mother or House Father.-** (1) Every house father or house mother shall abide by the directions of the Person-in-charge.
- (2) The general duties, functions and responsibilities of a house father or house mother shall be as follows:

- (i) handle every child in the Child Care Institution with love and affection and take proper care and ensure his welfare;
- (ii) provide each child upon his reception with all necessary supplies like clothing, toiletries and such other items required for daily usage;
- (iii) replenish the provisions or supplies as per scale and need of the child;
- (iv) maintain discipline among the children ;
- (v) ensure that the children maintain personal cleanliness and hygiene;
- (vi) look after maintenance, sanitation and maintain hygienic surroundings;
- (vii) implement the daily routine of every child in an effective manner and ensure the participation of the children;
- (viii) look after safety and security arrangements in the Child Care Institution;
- (ix) escort the children whenever they go out of the Child Care Institution for purposes other than production before the Board or the Committee or the Children's Court;
- (x) report to the Person-in-charge and to the Child Welfare Officer about the child assigned to the Child Welfare Officer;
- (xi) maintain the registers, relevant to their duties; and any other duty as may be assigned by the Person-in-charge of the Child Care Institution.

## **66. Duties of a Probation Officer.-**

- (1) On receipt of information from the Police or Child Welfare Police Officer under clause (ii) of sub-section (1) of section 13 of the Act, without waiting for any formal order from the Board, the Probation Officer shall inquire into the circumstances of the child as may have bearing on the inquiry by the Board and submit a social investigation report in **Form 6** to the Board.
- (2) The social investigation report should provide for risk assessment, including aggravating and mitigating factors highlighting the circumstances which induced

vulnerability such as traffickers or abusers being in the neighbourhood, adult gangs, drug users, accessibility to weapons and drugs, exposure to age inappropriate behaviours, information and material.

(3) The Probation Officer shall carry out the directions given by the Board and shall have the following duties, functions and responsibilities:

- (i) to conduct social investigation of the child in **Form 6**;
- (ii) to attend the proceedings of the Board and the Children's Court and to submit reports as and when required;
- (iii) to clarify the problems of the child and deal with their difficulties in institutional life;
- (iv) to participate in the orientation, monitoring, education, vocational and rehabilitation programmes;
- (v) to establish co-operation and understanding between the child and the Person-in-charge;
- (vi) to assist the child to develop contacts with family and also provide assistance to family members;
- (vii) to participate in the pre-release programme and help the child to establish contacts which could provide emotional and social support to the child after release;
- (viii) to establish linkages with Probation Officers in other Districts and States for obtaining social investigation report, supervision and follow-up.
- (ix) to establish linkages with voluntary workers and organisations to facilitate rehabilitation and social reintegration of children and to ensure the necessary follow-up;
- (x) Regular post release follow-up of the child extending help and guidance, enabling and facilitating their return to social mainstreaming;

- (xi) to prepare the individual care plan and post release plan for the child;
- (xii) to supervise children placed on probation as per the individual care plan;
- (xiii) to make regular visits to the residence of the child under his supervision and places of employment or school attended by such child and submit periodic reports as per **Form 10**;
- (xiv) to accompany children wherever possible, from the office of the Board to the observation home, special home, place of safety or fit facility as the case may be;
- (xv) to evaluate the progress of the children in place of safety periodically and prepare the report including psycho-social and forward the same to the Children's Court;
- (xvi) to discharge the functions of a monitoring authority where so appointed by the Children's Court;
- (xvii) to maintain a diary or register to record his day to day activities such as visits made by him, social investigation reports prepared by him, follow up done by him and supervision reports prepared by him;
- (xviii) To identify alternatives of community services and to establish linkages with voluntary sector for facilitating rehabilitation and social reintegration of children; and
- (xix) Any other task as may be assigned;

#### **67. Rehabilitation-cum-Placement Officer.-**

- (1) A Rehabilitation-cum- Placement Officer shall be designated in all Child Care Institutions, including place of safety.
- (2) The Rehabilitation-cum-Placement Officer may have a Master's Degree in Social Work or Human Resource Management and at least three years' experience in the field of rehabilitation, employment creation and resource mobilisation.

(3) The Rehabilitation-cum-Placement Officer to perform the following functions:

- (i) identify the skills and aptitude of the children placed in Child Care Institutions through appropriate mechanism and in consultation with the Child Welfare Officer, Case Worker, Counsellor and Vocational instructor;
- (ii) identify and develop linkages with all such agencies that offer vocational and training services with job placement at the end of the course;
- (iii) network with District Child Protection Unit, persons, corporates, recognised non-governmental organisations and other funding agencies to mobilise resources for sponsoring training program and support for self-employment;
- (iv) facilitate and coordinate with agencies, individuals, corporates, recognised non-governmental organisations and other funding agencies to set up vocational training units or workshops in Child Care Institutions as per age, aptitude, interest and ability;
- (v) mobilise voluntary vocational instructors who render services to carry out the training sessions in the Child Care Institutions;
- (vi) inculcate entrepreneurial skills and facilitate financial and marketing support for self-employment;
- (vii) prepare rehabilitation plans keeping in mind the nature of the offence and the personality traits of the child;
- (viii) maintain the Rehabilitation Card in **Form 14** and monitor the progress made by the child on regular basis and submit such progress reports to the Management Committee;
- (ix) engage with the child's family, guardian, other significant adults, as appropriate, and ensure their participation in the child's rehabilitation process;
- (x) facilitate the child to get certificates on completion of the education or vocational training courses;

- (xi) make efforts for ensuring effective placement of each eligible and trained child;
- (xii) organise workshops on Rehabilitation programmes and services available under Central and State Government Schemes, job readiness, spread awareness and facilitate access to such schemes and services;
- (xiii) organise workshops on personality development, life skill development, coping skills and stress management and other soft skills to encourage the child to become a productive and responsible citizen; and
- (xiv) conduct regular visits to the agencies where the children are placed to monitor their progress and provide any other assistance as may be required.

#### **68. Staff Discipline.-**

- (1) Any dereliction of duty, violation of rules and orders shall be viewed seriously and strict disciplinary action shall be taken or recommended by the Person-in-charge against the erring officials.
- (2) No staff of the Child Care Institution shall be present at an unauthorised location within the Child Care Institution.
- (3) No staff of the Child Care Institution shall bring or provide any prohibited article into the Institution.
- (4) No staff of the Child Care Institution shall consume any addictive substances like liquor, bidi, cigarette, tobacco or any other psychotropic substance within the premises of the Child Care Institution, whether on duty at the relevant time or not or shall report for duty under the influence of any intoxicating substance.
- (5) No staff of the Child Care Institution shall sell or let for gain any article to any child or have any business dealings with such child or his parent or guardian.
- (6) No staff of the Child Care Institution shall use any abusive or vulgar language or discuss age-inappropriate topics or watch pornographic material or read obscene materials.

**69. Security measures.-**

- (1) Adequate number of security personnel shall be engaged in every Child Care Institution keeping in mind the category of children housed in the Child Care Institution, age group of children and the purpose of the Child Care Institution and the risk factor to and from the child.
- (2) While engaging security personnel, preference shall be given to ex-servicemen recruited through the Directorate General of Resettlement or agencies recommended by them.
- (3) In Child Care Institutions housing girls, female security guards would be provided for the security inside the Child Care Institution and male security guards may be engaged for the security of the Child Care Institution from outside.
- (4) Security personnel should also be available in reserve for any emergency situation.
- (5) The Person-in-charge shall ensure that appropriate security measures are employed at all times, including the following:
- (i) There shall be sufficient number of guards at all times in different shifts to be posted at the points to be identified by the Person-in-charge in consultation with security in-charge and the Department.
  - (ii) Any child, who complains of a medical problem or any other problem at night, shall report to the caregiver concerned. The caregiver shall take such necessary steps as may be required and in case of emergency shall inform the medical officer concerned or the Person-in-charge as the need may be, who shall immediately take appropriate steps.
  - (iii) A duty roster shall be prepared and displayed at some prominent place in the premises of the Child Care Institution by the Person-in-charge.
- (6) Every caregiver or other staff of the Home, if he comes to know of any incident or probability of unrest amongst the children, shall bring the same to the notice of the

Person-in-charge without any loss of time, who shall take necessary steps as the situation demands and shall inform the Board or the Committee of such information or incident as well as the steps taken by him, in writing.

- (7) The Person-in-charge shall make surprise visits to the Child Care Institution during the night as frequently as possible, but not less than once a week. He shall make a record of the timings of his visit and also note his observations in the register maintained by him in that regard.
- (8) In a case of disturbance outside the Child Care Institution, the shift in-charge shall immediately inform the police station concerned.
- (9) In a case of violence or disturbance inside the Child Care Institution, the shift in-charge may take assistance of the police with the permission of the Person-in-charge. The shift in-charge shall first issue a warning to the children. Such shift in-charge shall also inform the Committee or Board, as the case may be.
- (10) In case of a natural disaster or fire or any such calamity, the shift in-charge shall take suitable steps for evacuation and safety of the children as per the Disaster Management Protocol as developed by the State Disaster Management Authority for Child Care Institutions.
- (11) To prepare the officers, children and guards to follow the above steps, a practice drill shall be held once a month, without previous notice by the Person-in-charge.
- (12) Closed Circuit Television cameras may be installed at all key points such as all entry and exit points to the Child Care Institution, reception, corridors, kitchen, pantry or store room, dormitories, entry and exit points of the washrooms with due regard to the privacy and dignity of the children.
- (13) Adequate number of scanners and metal detectors may be provided in every Child Care Institution.

## 70. Searches and Seizures.-

- (1) The Person-in-charge or other authorised functionary of the Home may conduct searches if required, and seize prohibited articles, if found.
- (2) The procedure in case of seizures shall be as under:
- (i) any prohibited article found during the search, shall be seized by the Person-in-charge and a list of such seizure prepared;
  - (ii) in case of arms, weapons, articles capable of being used as weapons or tools for criminal activities or addictive substances being found from a child or dormitory, the Person-in-charge shall conduct an inquiry to ascertain the presence of such articles and the persons responsible for such act;
  - (iii) the Person-in-charge shall furnish his report in this respect to the police and inform the Board or the Committee at the earliest;
  - (iv) the Board may initiate appropriate action upon such report or on the report forwarded by the Committee for disposal of the seized articles;
  - (v) the State Government shall take appropriate action against the person responsible, if such person is an officer of the Child Care Institution or against the agency through whom the said person has been engaged or the Child Care Institution;
  - (vi) the child responsible shall be dealt with in accordance with the Act and the rules made thereunder.
- (3) All the articles seized shall be destroyed or disposed of having regard to the nature of the articles, on the orders of the competent court, after being satisfied that the seized articles are not required in any inquiry or departmental action against any officer or in any criminal investigation and proceedings.

## **71. Institutional Management of Children.-**

**A.(1)** Every child shall be received by the Person-in-charge of the Child Care Institution or such other official duly authorised by the Person-in-charge to receive a child, referred to as the Receiving Officer.

(2) The Receiving Officer shall satisfy himself as regards the identity of the child and in case of any doubt, the Receiving Officer shall promptly inform the Person-in-charge who shall forthwith inform the Board or the Committee and produce the child before the Board or the Committee without any delay.

**B. Types of Stay at the Child Care Institution.-** (1) In case of children in conflict with law, there are three types of stay of children at the Child Care Institution:

- (i) protective custody;
- (ii) overnight protective stay;
- (iii) rehabilitation stay.

(2) In case of children in need of care and protection, there are two types of stay of children at the Child Care Institution:

- (i) overnight protective stay;
- (ii) rehabilitation stay.

## **C. Protective Custody.-**

(1) A Protective Custody Card in **Form 43** duly signed by the Board or a custody warrant duly signed by the Children's Court is required for such stay.

(2) Duration of such stay shall be as directed by the Board or the Children's Court and as extended from time to time by them.

(3) Such a stay shall be during the pendency of the inquiry.

#### D. Overnight Protective Stay.-

- (1) The purpose of the stay is to provide shelter to the child and prevent his being kept overnight at the police station or at any other unsuitable place by providing an alternative.
- (2) Such stay may be only after 20:00 hrs in the night and till 14:00 hrs on the following day.
- (3) A child shall be permitted to stay at the Child Care Institution for one night on an application seeking overnight protective stay of the child moved by the Child Welfare Police Officer in writing to the Receiving Officer. The application shall be accompanied with a copy of the relevant documents showing the circumstances in which the child was apprehended or found and the medical condition of the child.
- (4) Upon being satisfied about the identity of the child, the child may be received by the Receiving Officer and **Form 44** shall be filled in triplicate. One copy of the form shall be retained as record of the Child Care Institution, one copy shall be handed over to the Child Welfare Police Officer and the third copy shall be forwarded to the Board or the Committee concerned for their record.
- (5) The child shall be handed over to the charge of the Child Welfare Police Officer the next day at the time stated in the form under receipt by the said Child Welfare Police Officer in the copy of the form.
- (6) In case of the Child Welfare Police Officer not taking the charge of the child at the designated time, the child shall be produced before the Board concerned or the Committee by the Person-in-charge of the Child Care Institution with a report stating such fact.
- (7) The particulars of the child shall be entered in the admission and discharge register, noting that the child has been received for overnight protective stay.

- (8) The child shall be searched physically and all his personal belongings, if any that are found, shall be handed over to the Child Welfare Police Officer who has produced the child and who shall seize the articles and furnish a copy of such seizure to the Receiving Officer.
- (9) The child shall be provided food to eat and drink, if the child is hungry, irrespective of the time of receiving such child.

(10) The child shall be placed for the night in the reception dormitory or the segregation unit as the case may be.

**E. Rehabilitation Stay.-** (1) A child may be sent to the Children's Home by the Committee for such a stay and to the special home or the place of safety by the Board or the Children's Court.

(2) The child shall be issued the Rehabilitation Card in **Form 14** which shall state the duration of stay of the child, unless the duration is shortened by a specific order in that respect by the Board or the Committee or the Children's Court.

**F. Procedure to be adopted at the time of receiving the child.-**

(1) The Receiving Officer shall follow the following procedure at the time the child is received:

- (i) a full personal description of the child shall be entered in the admission and discharge register. In case of rehabilitation stay, the date of release of the child shall also be noted;
- (ii) the child shall be searched after explaining the requirements and the process, and with due regard to decency and dignity and all the personal belongings shall be dealt with as stated in rule 74 of these rules. A girl child shall be searched only by a female member of the staff;
- (iii) the child shall be provided food to eat and drink if the child is hungry, irrespective of the time of receiving such child;

- (iv) the child shall be provided medical care in case of ill-health, injury, mental ailment, disease or addiction requiring immediate attention;
- (v) the child shall be segregated in specially earmarked dormitory or ward or hospital in case he is suspected to be suffering from contagious or infectious disease requiring special care and caution;
- (vi) the child shall be asked about any immediate and urgent needs like appearing in an examination or interview, contacting family members. A note of the same or of the fact that no such need is present shall be made by the Receiving Officer and put up before the Child Welfare Officer or Case Worker to whom the child is assigned. The said note shall be placed in the case file of the child.

(2) Every child received in the Child Care Institution shall be kept for the first fourteen days of his stay in the reception dormitory made specifically for the purpose or the segregation unit, so that the child adjust to the life in the Child Care Institution.

(3) Individual Care Plan shall commence at this stage and take into account the immediate needs of the child.

**G. Procedure to be adopted after the child is received.-** (1) The following procedure shall be adopted on the same day or the next day if the child is received in the night:

(i) photograph of the child shall be taken. One photograph shall be kept in the case file of the child and another shall be fixed on the index card with the particulars of the child. A copy shall be kept in an album serially numbered and a copy of the photograph shall be sent to the Board or the Committee as well as to the District Child Protection Unit and be uploaded on the designated portal set up for the purpose;

- (ii) The child may have a bath and be provided fresh clothes. The caregiver shall issue the child toiletry items, new sets of clothes, bedding and other outfit and equipment as per rule 32 of these rules, a list of which shall be kept in his case file. The provisions will be replenished from time to time as per rule 32 of these rules;
- (iii) the Child Welfare Officer or Case Worker shall familiarise every newly admitted child with the Child Care Institution and its functioning ( particularly in the following areas:-
- (a) personal health, hygiene and sanitation;
  - (b) discipline of the Child Care Institution and code of behaviour;
  - (c) daily routine activities and peer interaction;
  - (d) rights, responsibilities and obligations within the Child Care Institution; and
  - (e) The child must also be informed about procedures for contacting his family or guardian;
- (iv) the child shall be examined by the medical officer, who shall record the state of health of the child, and of any wound or mark on his body and any other observation which the medical officer thinks fit and a copy of which shall be placed in the medical record of the child;
- (v) a Child Welfare Officer or Case Worker shall be assigned to the child by the Person-in-charge.

#### **H. Procedure to be adopted during the first fourteen days of receiving the child.-**

- (1) The assigned Child Welfare Officer or Case Worker shall interact with the child as often as possible.
- (2) Within two days of the receipt of the child, if required, he may be examined by a panel of doctors to understand his physical, medical, psychological state and his state of addiction, if any, for assessment of his personality and requirements to assist in the rehabilitation plan to be prepared for him.

(3) The Child Welfare Officer or Case Worker assigned to the child shall also interact with the family members of the child, where available. A case history in **Form 45** shall be prepared and maintained in the case file of the child. Information for the same may be collected through all possible and available sources including the parents or guardians, home, school, friends, employer and community of the child.

(4) The Child Welfare Officer or Case Worker shall assess the educational level and vocational aptitude of the child on the basis of tests and interviews, conducted with the assistance of other technical staff. Necessary linkages, in this respect, shall be established with outside specialists and community based welfare agencies, psychologist, psychiatrist, child guidance clinic, hospital and other Government and non-governmental organisations.

**I. Procedure to be adopted on the expiry of the first fourteen days.-** (1)The child shall be shifted to one of the regular dormitories and assigned a specific bed, cabinet and study table in that dormitory.

(2) Assignment of the dormitory shall be done on the basis of:

- (i) age;
- (ii) nature of offence committed by or against the child;
- (iii) physical and mental status of the child;
- (iv) children, requiring special care, shall be kept in a different dormitory.

(3) An individual care plan in **Form 7** of the child shall be prepared by the Child Welfare Officer or Case Worker on the basis of the child's case history, education and vocational aptitude. In case of rehabilitation stay, the care plan shall be formulated for the complete period of the stay and shall necessarily include any and all directions given by the Board or the Committee or the Children's Court towards the rehabilitation including bridge courses, formal, informal or continuing education.

- (4) The Child Welfare Officer or Case Worker shall review the individual care plan and note his opinion in the rehabilitation card in **Form 14** on the basis of his own observations, interaction with the child and his teachers or instructors and the feedback received from the house father or house mother.
- (5) The Child Welfare Officer or Case Worker shall also maintain a record of any difficulty faced by the child during his stay at the Child Care Institution with a note of the steps taken to resolve the difficulty.
- (6) The Child Welfare Officer or Case Worker shall similarly keep a record of the complaints made by the child with regard to the facilities in the Child Care Institution with a note of the steps taken thereon.
- (7) The individual care plan shall be reviewed every fortnight during the initial three months and thereafter, every month. A report of its effectiveness or inadequacy shall be prepared with reasons for such opinion.

**J. Procedure to be adopted after three months.-** (1) The progress of the child shall be examined with specific reference to the aims and targets noted in the individual care plan for the child. The progress of the child shall be reviewed and noted in the rehabilitation card in **Form 14**.

- (2) The quarterly progress report shall be placed before the Management Committee for perusal and consideration.
- (3) After deliberation by the Management Committee, the individual care plan shall be appropriately modified. The routine of the child and the approach towards rehabilitation of the child shall also be suitably modified. Record of such modified care plan and daily routine shall be maintained in the case file of the child. The progress shall be reviewed and recorded in the rehabilitation card in **Form 14**.

**K. Pre-release planning.-** (1) A well-conceived programme of pre-release planning and follow up of cases discharged from Children's Homes, special homes and places

of safety shall be organised in all institutions as per the directions of the Board or the Committee or the Children's Court.

(2) In the event of a child leaving the Child Care Institution without permission or committing an offence within the institution, the information shall be sent by the Person-in-charge to the police and the family, if known; and the detailed report of circumstances along with the efforts to trace the child if the child is missing, shall be sent to the Board or the Committee or the Children's Court, as the case may be.

#### **L. Daily Routine in the Child Care Institution.-**

(1) Every child shall follow the instructions given by of an officer of the Child Care Institution or house representative with responsibility and discipline.

(2) Every institution shall have a daily routine for the children in consultation with the Children's Committee, which shall be prominently displayed at various places within the institution.

(3) The daily routine shall include, inter-alia, for a regulated and disciplined life, personal hygiene and cleanliness, physical exercise, yoga, educational classes, vocational training, organised recreation and games, moral education, group activities, prayer and community singing and special programmes for Sundays and holidays.

#### **M. Behaviour of the Child..-**

(1) The children in the Child Care Institution will be oriented and trained to follow the rules and standards of good behaviour.

(2) Every unacceptable behaviour shall be taken note of by the Children's Committee and the child found in violation of rules may be made to give an explanation. The Children's Committee may recommend appropriate action to the Person-in-charge.

(3) A copy of the report containing the description of the incident and the action taken thereupon shall be submitted to the Board or the Committee or the Children's Court

by the Person-in-charge within twenty-four hours. A copy of same shall also be placed before the Management Committee for planning a long term strategy for prevention of such incidents.

- (4) A copy of the report shall be kept in the case file of the child concerned.
- (5) The Person-in-charge may deal with the violation appropriately giving due consideration to the recommendation of the Children's Committee and the safety and dignity of the child.
- (6) The Person-in-charge may seek the assistance of the counsellor or the Child Welfare Officer or Case Worker, any non-governmental organisation associated with the Child Care Institution in dealing with the situation.
- (7) A child showing exceptionally good behaviour shall be considered for appropriate reward or benefits by the Person-in-charge and note of the same shall be placed in the case file of the child.

**N. Manner of dealing with unacceptable behaviour.-** (1) The action taken shall be commensurate with the nature and degree of violation and the age of the child and may be any of the following:

- (i) formal warning;
  - (ii) assignment of house-keeping tasks;
  - (iii) imposition writing i.e. writing a number of times that he shall not repeat the behaviour; and
  - (iv) forfeiture of privileges viz. permission to watch television, permission to go for outdoor activity, sports and recreation and other preferred activity;
- (2) No child shall be subject to corporal punishment or any mental harassment including humiliating behaviour affecting the dignity of the child.

**O. Exceptional Good behaviour.-** The following shall be considered exceptional good behaviour, but is not limited to it:-

- (i) following the rules of discipline and adhering to the routine, assessed over a period of a month;
- (ii) preventing, any other child from indulging in any unacceptable behaviour or preventing violence;
- (iii) preventing any mishap by raising an alarm, evacuating other children in case of disaster;
- (iv) assisting any officer of the Child Care Institution in maintaining order. For the House representatives, in situations that may develop into an emergency, the behaviour before the sounding of the alarm would be considered;
- (v) informing the Child Welfare Officer of any plan of creating unrest or of escape;
- (vi) inform the Person-in-charge about any prohibited article or contraband;
- (vii) helping another child to come out of his trauma;
- (viii) performing well in an examination in continuation of his studies, or vocational or rehabilitation courses;
- (ix) positive and adaptive behaviour;
- (x) any other good behaviour found exceptional by the person-in- charge or sincere efforts made by the child.

**P. Reward or Benefits for maintaining exceptional good behaviour.-** The rewards/benefits/recognition to a child, at such rates as may be fixed by the management of the institution from time to time, may be granted by the Person-in-charge as an encouragement for good work and exceptional good behaviour and at the time of release, the reward shall be handed over after obtaining a receipt from the parent or the guardian, who comes to take charge of the child or child himself.

## **72. Prohibited Articles.-**

- (1) No person shall bring into the Child Care Institution the following prohibited articles, namely:-

- (i) intoxicants of any description, psychotropic substances, liquor, ganja, bhang, opium, smack etc;
- (ii) all explosives, poisonous substances, acid and chemicals, whether fluid or solid of whatever description;
- (iii) all arms, ammunition and weapons, knives, blades and cutting implements of every kind and articles which are capable of being used as a weapon of whatever description; exceptions may only be made by authorised persons for authorised purposes;
- (iv) all obscene matter;
- (v) string, rope, chains and all materials which are capable of being converted into string or rope or chains, of whatever description; exceptions may only be made by authorised persons for authorised purposes;
- (vi) wood, bamboo, club, stick, ladder, bricks, stones and earth of every description; exceptions may only be made by authorised persons for authorised purposes;
- (vii) playing cards or other implements for gambling;
- (viii) tobacco items, pan masala or similar item;
- (ix) medicine that has not been specifically prescribed;
- (x) any other article specified in this behalf by the State Government by a general or special order.

(2) All bullion, metal, coin, jewellery, ornaments, currency notes, securities and articles of value of every description including electronic items such as mobile phone, digital camera, i-pad, etc. shall be deposited in safe custody.

(3) The disposal of the prohibited articles shall be as per rule 74 of these rules.

### **73. Articles found on search and inspection.-**

(1) The Person-in-charge shall ensure that every child received in the institution is searched, his personal belongings inspected and money or any valuables

found with the child is kept in the safe custody of the Person-in-charge. In case of search of a female child, the search shall be carried out by female staff only. In every institution, a record of money, valuables and other articles found with a child shall be maintained in the "Personal Belongings Register" which shall contain a description of the articles.

(2) The entries made in the Personal Belongings Register, relating to each child, shall be read over to the child in the presence of a witness, whose signature shall be obtained in token of the correctness of such entries and it shall be countersigned by the Person-in-charge.

#### **74. Disposal of articles.-**

(1) The money or valuables belonging to a child shall be disposed of in the following manner, namely:-

- (i) on receipt of a child in an institution, the Person-in-charge shall deposit the money belonging to the child in the bank account of the child;
- (ii) the valuables, and other articles, if any, shall be kept in safe custody;
- (iii) when such child is transferred from one institution to another, all his clothes, money, valuables, articles, documents, rewards and other articles, shall be transferred along with the child to the Person-in-charge of the institution to which he has been transferred together with a full and correct statement of the description thereof;
- (iv) at the time of release of such child, all valuables and other articles kept in safe custody and the money deposited in the name of the child shall be handed over to the child, parent or guardian, as the case may be, with an entry made in this behalf in the register and signed by the parent or the guardian;

- (v) when a child in an institution dies, the valuables and other articles left by the deceased and the money deposited in the name of the deceased child shall be handed over by the Person-in-charge, to the parent or guardian of the child;
- (vi) a receipt shall be obtained from such person for having received such money, valuables and other articles; and
- (vii) if no claimant appears within a period of six months from the date of death or escape of a child, the valuables and other articles and money deposited in the name of the child shall be disposed of as per the decision taken by Management Committee under rule 41 of these rules.

#### **75. Maintenance of case file.-**

- (i) The case file of each child maintained in the Child Care Institution in safe custody shall be confidential.
- (ii) The case file shall be produced before the Board or the Committee or the Children's Court on every date of production of the child for perusal of the Board or the Committee or the Children's Court.
- (iii) The case file shall contain the following namely:-
  - (i) report of the person or agency who produced the child before the Board or Committee including the report of the police;
  - (ii) copy of FIR or DD entry in case of offence committed by or against the child;
  - (iii) photo ID if available and Aadhar (if not available at the time of admission, then it should be applied for);
  - (iv) order of assignment of the Case Worker or Child Welfare Officer;
  - (v) case history form;
  - (vi) report of any urgent need of the child;
  - (vii) reports of the Person-in-charge, Probation Officer or Child Welfare Officer, counsellor and caseworker;

- (viii) the case file of the child maintained in any previous institution, if any;
- (ix) report of the initial interaction with the child, information from family members, relatives, community, friends and miscellaneous information;
- (x) source of further information about the child, his family, etc.;
- (xi) observation reports from staff members;
- (xii) regular health status reports from Medical Officer, drug de-addiction progress reports, as the case may be;
- (xiii) psycho-social profiling, regular counselling reports, any other mental health intervention report, wherever applicable;
- (xiv) report of Intelligence Quotient (I.Q) testing, aptitude testing, cognitive assessment, educational or vocational tests, if conducted;
- (xv) instructions regarding training and treatment programme and special precautions to be taken;
- (xvi) copy of the personal belongings register;
- (xvii) copy of order declaring the age of the child;
- (xviii) leave and other privileges granted;
- (xix) Rehabilitation Card;
- (xx) quarterly progress report;
- (xxi) individual care plan, including pre-release programme, post release plan and follow-up plan as prescribed and modifications therein;
- (xxii) fortnightly and monthly report of the effectiveness of the care plan;
- (xxiii) record of difficulties faced by the child and their resolution;
- (xxiv) record of the complaints of the child and action taken on them;
- (xxv) feedback given by the child;
- (xxvi) leave of absence or release under supervision;

- (xxvii) report about a visitor visiting the child being found to have objectionable or prohibited articles;
- (xxviii) report of the child having such articles and action taken on the same;
- (xxix) report of any unacceptable behaviour and outcome;
- (xxx) report of any exceptional behaviour and outcome;
- (xxxi) special achievements and violation of rules, if any;
- (xxxii) note of the rewards or earnings of the child and receipt by the child or his parent or guardian;
- (xxxiii) release or restoration order;
- (xxxiv) escort order, if any;
- (xxxv) compliance report of release in case of children under rehabilitation intervention stay;
- (xxxvi) report of the child not being released and compliance report of the directions issued on non-release of a child;
- (xxxvii) follow-up reports;
- (xxxviii) annual photograph;
- (xxxix) follow-up report of post release cases as per the direction of the Board or the Committee or the Children's Court;
- (xl) copy of any other report called by the Board or the Committee or the Children's Court in respect of the child; and remarks, if any.

(4) The medical record of a child shall contain all reports and records of the child regarding the status of his physical and mental health, addiction status and treatment, etc.

(5) It shall be the responsibility of the Child Welfare Officer or Case Worker concerned to maintain the case file.

(6) All the case files maintained by the institutions may be computerised and the State Government may develop appropriate processes for the same.

#### **76.Visits to and communication with children.-**

(1) Every child in the Child Care Institution may be permitted to have one meeting in a week with his relatives:

Provided that in special cases, where parents or guardians have travelled a long distance from another State or District, the Person-in-charge may allow the parents or guardians entry into the premises and a meeting with their children on other days on confirmation of their identity and they being reported not to have been involved in subjecting the child to abuse and exploitation.

(2) Authorised visitors for children:

(i) parents, family members and guardians with the prior permission of the superintendent or person-in-charge.

(ii) Such other authorised visitors shall be allowed to visit the children with the permission of the superintendent or person-in-charge as per the child protection policy.

(3) A newly received child shall be permitted to meet his parent or guardian or family member on their first visit on any day.

(4) No meeting shall be permitted with the parent or guardian or relatives where such visitors have been found to be involved in subjecting the child to violence, abuse and exploitation or carrying any prohibited articles, except with the express permission granted by the Board or the Committee or the Children's Court or when such meeting has been specifically directed by the counsellor of the child.

- (5) Every child shall be allowed to write two letters in a week to his parent or guardian or to his relatives. Necessary stationary and postage for the letters shall be provided by the Person-in-charge.
- (6) The Person-in-charge may peruse any letter written by or to the child and may for reasons to be noted in the case file of the child, refuse to deliver or issue the letter. A report of the same shall be prepared and placed before the Management Committee. A copy of the report shall be retained on the case file and another copy shall be sent to the Board or the Children's Court or the Committee.
- (7) Every child shall be allowed to bring any written communication for the purpose of handing over to the Board or the Committee or the Children's Court, as the case may be, and be provided stationary, etc. for the same.
- (8) The Person-in-charge may allow a child to speak with his parents or guardians on telephone once a week under supervision of the Child Welfare Officer or Case Worker or Probation Officer and record shall be duly maintained of such calls.
- (9) Every person desiring to meet the child shall, before the meeting, disclose his name and address with proof, which shall be noted in the visitors register and signed by the visitor. Copy of the photo identity card containing the address and a photograph of the visitor to be taken before the meeting, shall be retained by the institution. If the visitor refuses to disclose his particulars, he shall be denied the meeting.
- (10) The visitor shall submit himself for a search at the main gate, female visitors shall be searched by female staff only.
- (11) Every meeting shall take place in the presence of the Child Welfare Officer or Case Worker or Probation Officer of the Child Care Institution, who shall be

responsible for any irregularity that occurs and who shall be so placed that he is able to see and to prevent any objectionable or prohibited article being passed between the parties.

(12) Every child shall be carefully searched before and after the meeting in the presence of visitor. The child should not be having anything with him before he goes for the meeting.

(13) If any objectionable or prohibited article is found in the search conducted before the meeting:

- (i) the said article shall be seized;
- (ii) the Person-in-charge shall conduct an inquiry to know the identity of the person(s) responsible for the article reaching the child;
- (iii) if the person(s) responsible are from the staff of the Child Care Institution, appropriate action will be initiated against them; and
- (iv) a detailed report of the inquiry and its result shall be forwarded to the Department and the Board or court of competent criminal jurisdiction.

(14) If any objectionable or prohibited article is found in the search conducted after the meeting:

- (i) the article shall be seized;
- (ii) in case of any illegal article being found warranting legal action, the article and the visitor shall be detained and the police informed. The visitor and such article shall be handed over to the police;
- (iii) a report of such visitor shall be prepared and placed in the case file of the child;
- (iv) a report of the incident shall be forwarded to the Board or court of competent criminal jurisdiction; and
- (v) copy of the report shall be placed in the case file of the child.

- (15) Any child who abuses the privilege of meeting shall be denied the same for such period as the Person-in-charge may direct. A report of the same shall be sent to the Board or the Committee or the Children's Court and a copy shall be retained in the case file of the child.
- (16) Every child shall be entitled to communicate with his legal counsel provided that:
- (i) the rules of search and seizure shall apply to all legal counsels also;
  - (ii) every such interview shall take place within the sight of a home official, though at a safe distance so as to be out of hearing;
  - (iii) the person wishing to have an interview with the child in the capacity of his advocate shall apply in writing, giving his name, address and enrolment number with a copy of a vakalatnama, duly attested by the Board or the Committee or the Children's Court;
  - (iv) any child who claims to have no counsel shall be permitted to meet the legal aid counsels who visit the Child Care Institution in the normal course.

#### **77. Death of a Child.-**

- (1) On the occurrence of any case of death or suicide of a child in a Child Care Institution, the procedure to be adopted shall be as under:
- (i) the institution must ensure that an inquest and post-mortem examination is held at the earliest.
  - (ii) in case of death of a child, the Person-in-charge shall obtain a report of the Medical Officer stating the cause of death and a written intimation about the death shall be given immediately to the nearest Police Station, Board or Committee and the parents or guardians or relatives of the child.
  - (iii) immediate information shall be given by the case-worker or Probation Officer or Child Welfare Officer to the Person-in-charge and the Medical Officer and the

Person-in-charge shall immediately inform the nearest police station, Board or Committee and parents or guardians or relatives of the deceased child.

- (iv) if a child dies within twenty-four hours of his admission to the Child Care Institution, the Person-in-charge of the Child Care Institution shall report the matter to the police and the District Medical Officer or the nearest Government hospital and the parents or guardians or relatives of such child without delay.
- (v) the Person-in-charge and the Medical Officer of the Child Care Institution shall record the circumstances of the death of the child and send a report to the concerned Magistrate, the police, the Board or the Committee or the Children's Court, District Child Protection Officer and the District Medical Officer or the nearest Government hospital where the dead body of the child is sent for examination and determination of the cause of death and the person-in charge and the Medical Officer shall also record in writing their views on the cause of death, if any, and submit it to the concerned Magistrate and to the police.
- (vi) the Person-in-charge and the Medical Officer at the Child Care Institution shall make themselves available for any inquiry initiated by the police or the Magistrate regarding the cause of death and other details regarding such child.
- (vii) as soon as the inquest is over, the body of the child shall be handed over to the parent or guardian or relatives or, in the absence of any claimant, the last rites shall be performed under the supervision of the Person-in-charge of the Child Care Institution in accordance with the known religion of the child after retaining a photograph of the child for future reference.

**78. Abuse and Exploitation of the Child.-** (1) Every institution shall evolve a system of ensuring that there is no abuse, neglect and maltreatment and shall include the staff who is aware of what constitutes abuse, neglect and maltreatment, and their early indication and how to respond to these abuses.

(2) In the event of any physical, sexual or emotional abuse, including neglect of children in an institution by those responsible for care and protection, the following action shall be taken namely:

- (i) the incidents of abuse and exploitation shall be reported by any staff member of the institution immediately to the Person-in-charge on receiving such information;
- (ii) when an allegation of physical, sexual or emotional abuse comes to the knowledge of the Person-in-charge, a report shall be placed before the Board or Committee, who in turn shall, order for special investigation;
- (iii) the Board or Committee shall direct the local police station or Special Juvenile Police Unit to register a case, take due cognizance of such incidents and conduct necessary investigation;
- (iv) the Board or Committee shall take necessary steps to ensure completion of inquiry and provide legal aid as well as counselling to the child victim;
- (v) the Board or Committee shall transfer such a child to another institution or place of safety or fit person, as the case may be;
- (vi) the Person-in-charge of the institution shall also inform the Chairperson of the Management Committee and place a copy of the report of the incident and subsequent action taken in its next meeting;
- (vii) in the event of any other crime committed in respect of children in institutions, the Board or Committee shall take cognizance and arrange for necessary investigation to be carried out by the local police or Special Juvenile Police Unit;
- (viii) in the event of any grievous hurt caused to any child in any institution, the Board or Committee shall take cognizance and arrange for necessary enquiry to be carried out by the local police or Special Juvenile Police Unit;

- (ix) in case of any complaint from a child or a social worker a committee shall start suomotu enquiry and pass orders.
- (x) the Board or Committee may consult Children's Committee setup in each institution to enquire into the fact of abuse and exploitation as well as seek assistance from voluntary organisations, child rights experts, mental health experts or crisis intervention centres in dealing with matters of abuse and exploitation of children in an institution

#### **79. Maintenance of Registers.-**

- (1) The persons mentioned in column (3) shall maintain registers and forms under the Act and the rules made thereunder in column (2) whose custodian shall be the persons mentioned in column (4) thereof as under:

Table

Sr. No.	Register and forms	To be maintained by	Custodian
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Admission and Discharge Register which will indicate change of nature of custody.	Child Welfare Officer/Case Worker/Receiving Officer	Person-in-charge
2.	Attendance Registers for staff and children	Shift In-charge	Person-in-charge
3.	Budget Statement file	Person-in-charge	Person-in-charge
4.	Case file of each child	Child Welfare Officer or Case Worker	Person-in-charge
5.	Cash Book	Accounts Officer/Cashier	Person-in-charge
6.	Cheque register	Accounts Officer/Cashier	Person-in- charge

7.	Children's Suggestion Book	Person-in-charge	Person-in-charge
8.	Counselling Register	Counsellor	Person-in-charge
9.	Drug de-addiction programme enrolment and progress	Child Welfare Officer/ Case Worker	Person-in-charge
10.	Handing over Charge Register	Shift In-charge	Person-in-charge
11.	House-keeping and Sanitation Register	House Parent	Person-in-charge
12.	Inspection Book	Person-in-charge	Person-in-charge
13.	Legal Services Register	Child Welfare Officer/ Case Worker	Person-in-charge
14.	Library Register	Teacher	Person-in-charge
15.	Log book	Driver	Person-in-charge
16.	Meals Register/ Nutrition Diet File	House Parent	Shift In-charge
17.	Diet Stock Register	Storekeeper cum accountant	Person-in- charge
18.	Medical file of each child	Staff Nurse	Person-in-charge
19.	Meeting Book	Child Welfare Officer/ Case Worker	Person-in-charge
20.	Minutes Register of Children's Committees	Child Welfare Officer/ Case Worker	Person-in-charge
21.	Minutes Register of Management Committee	Person-in-charge	Person-in-charge

22.	Order Book	Person-in-charge	Person-in-charge
23.	Personal Belongings Register	Child Welfare Officer/ Case Worker	Person-in-charge
24.	Production Register	Probation Officer/ Child Welfare Officer/ Case Worker	Person-in-charge
25.	Staff Movement Register	In charge of Security	Person-in-charge
26.	Dead Stock Register	Storekeeper cum Accountant	Person-in-charge
27.	Clothing Bed Register	House Parent	Person-in-charge
28.	Visitor's Book	Person-in-charge	Person-in-charge
29.	Minutes of Meeting with Staff Register	Person-in-charge	Person-in-charge
30.	Donation Register	Person-in-charge	Person-in-charge
31.	Entry Register	Security Guard	Main gate keeper

**80. Openness and Transparency.**- (1) All Child Care Institutions shall be open to visitors with the permission of the Board or the Committee or the Person-in-charge, who may allow voluntary organisations, social workers, researchers, doctors, academicians, and such other persons as the Management Committee may permit or consider appropriate keeping in view the security, welfare and the interest of the children.

(2) Where permission referred to in sub-rule(1) is given by the Person-in-charge, he shall make a monthly report of such permission including the orders received from the Board or the Committee to the State Child Protection Society, District Child Protection Unit and also to the Board or the Committee, as the case may be.

- (3) The Person-in-charge of the Child Care institution shall encourage active involvement of the local community and corporates in improving the condition in the institution or support the child.
- (4) The Person-in-charge shall maintain a visitors' book to record the remarks of the visitors.
- (5) The Person-in-charge shall take all steps to inform the visitors to maintain the dignity of children and the discipline of the institution.

#### **81. Release of a child from a Child Care Institution.-**

- (1) The Person-in-charge of the Child Care Institution shall maintain a roster of the cases of children to be released on the expiry of the period of stay as ordered by the Board or the Committee or the Children's Court.
- (2) The timely information of the release of a child and of the exact date of release shall be given to the parent or guardian and the parent or guardian shall be called to the Child Care Institution to take charge of the child on that date and if necessary, the actual expenses of the parent's or guardian's journey both ways and of the child's journey from the Child Care Institution shall be paid to the parent or guardian by the Person-in-charge at the time of the release of the child.
- (3) If the parent or guardian, as the case may be, fails to come and take charge of the child on the appointed date, the child shall be taken by the escort of the Special Juvenile Police Unit; and in case of a girl, she shall be escorted by a female Child Welfare Police Officer who shall hand over the custody to her parent or guardian.
- (4) At the time of release or discharge, a child may be provided with a set of suitable clothing and essential toiletries.
- (5) At the time of release or discharge, an orphan or destitute child may be provided with a release certificate issue by the Child Care Institution, Aadhar Card, Pan card, bank passbook.

- (6) When the child attains the age of eighteen years, he may be placed, if eligible, in an aftercare programme, subject to the consent of the child and the approval of the Board or the Committee or the Children's Court.
- (7) In case the date of release falls on a Sunday or a public holiday, the child may be discharged on the preceding day with an entry to that effect being made in the register of discharge.
- (8) The Person-in-charge of the Child Care Institution may in appropriate cases, order the payment of subsistence money, at such rates as may be fixed from time to time, by the State Government, and the railway and/or road fares, as the case may be.
- (9) Where a girl child has no place to go after release and requests for stay in the Child Care Institution after the period of stay is over, the Person-in-charge may, subject to the approval of the Board or the Committee or the Children's Court, allow her stay only for a limited period till the time, some other suitable arrangement is made by her.

**82. Child suffering from disease requiring prolonged medical treatment in an approved place and transfer of a child who is mentally ill or addicted to alcohol or other drugs.-** (1) The Board or the Committee or the Children's Court may send the child to a fit facility for such period as may be certified by a medical officer or mental health expert or on the recommendation of the Person-in-charge or Probation Officer or Child Welfare Officer or Case Worker, as necessary for proper treatment of the child who is mentally ill or addicted to alcohol or drugs or any other substance which lead to behavioural changes in a person for the remainder of the term for which he has to stay.

(2) When the child is cured of the disease or physical or mental health problems, the Board or the Committee or the Children's Court may, order the child to be placed back in the care from where the child was removed for treatment and if the child no

longer requires to be kept under further care, the Board or the Committee or the Children's Court may order him to be discharged.

(3) The State Government may set up separate Integrated Rehabilitation Centres for child addicts on the basis of appropriate age groups.

**83. Transfer of Child.-** (1) During the inquiry, if it is found that the child hails from a place outside the jurisdiction of the Board or the Committee, the Board or the Committee shall order the transfer of the child and send a copy of the order stating the reasons for and circumstances of such transfer to the State Government and District Child Protection Unit.

(2) The District Child Protection Unit shall accordingly; -

- (i) send the information of transfer to the appropriate Board or the Committee having jurisdiction over the area where the child is ordered to be transferred by the Board or Committee; and
- (ii) send a copy of the information to the Person-in-charge of the institution where the child is to be placed for care and protection at the time of the transfer order.

(3) The child shall be escorted at Government expenses to the place or person as specified in the order and a travelling allowance on a per day basis shall be determined by the State Government which shall be paid by the District Child Protection Unit of the State which has transferred the child.

(4) On such transfer, case file and records of the child shall be sent along with the child.

(5) In all cases of interstate transfer, prior consent of the State Government having jurisdiction over the area where the child is to be transferred, shall be obtained.

(6) Where the child is a national of another country, the Board or the Committee shall inform the State Government immediately on the production of the child before the Board or the Committee which may initiate the process for repatriation of the child

immediately in consultation with Ministry of Home Affairs and Ministry of External Affairs, as the case may be.

(7) During the period pending the finalisation of the repatriation, the child shall be kept in a Child Care Institution.

(8) The expenses for the repatriation of the child to another country shall be borne by the State Government concerned.

**84. Restoration and Follow-up.-** (1) The Board or the Committee or the Children's Court may make an order in **Form 46** for the release of the child placed in a Child Care Institution after hearing the child and his parents or guardian, and after satisfying itself as to the identity of the persons claiming to be the parents or the guardian.

(2) While passing an order for restoration of the child, the Board or the Committee or the Children's Court shall take into account the reports of the Probation Officer, social worker or Child Welfare Officer or Case Worker or non-governmental organisation, including report of a home study prepared on the direction of the Board or the Committee or the Children's Court in appropriate cases, and any other relevant document or report brought before the Board or the Committee or the Children's Court.

(3) The order of restoration shall include an individual care plan prepared by the Probation Officer or the social worker or the Child Welfare Officer or Case Worker or non-governmental organisation.

(4) The Board or the Committee or the Children's Court, while directing restoration of the child, may pass order for an escort in **Form 47**, where necessary.

(5) Besides police, the Board or the Committee may seek collaboration with non-governmental organisations to accompany the child back to the family for restoration.

(6) In case of girls, the child shall necessarily be accompanied by female escorts.

- (7) The copy of the restoration order along with a copy of the order for escort shall be forwarded by the Board or the Committee or the Children's Court to the District Child Protection Unit which shall provide funds for the restoration of the child, including travel and other incidental expenses.
- (8) When a child expresses his unwillingness to be restored back to the family, the Board or the Committee or the Children's Court shall interact with the child to find out the reasons for the same and record the same and the child shall not be coerced or persuaded to go back to the family. The child may also not be restored back to the family where the social investigation report prepared by the Child Welfare Officer or the social worker or the Case Worker or the non-governmental organisation establishes that restoration to family may not be in the interest of the child. The child would also not be restored back to the family where the parents or guardians refuse to accept the child back. In all such cases, the Board or the Committee or the Children's Court may provide alternative means for rehabilitation.
- (9) A follow-up plan shall be prepared as part of the individual care plan by the Probation Officer or the Child Welfare Officer or the Case Worker or the social worker or the non-governmental organisation.
- (10) The follow up report shall state the situation of the child post restoration and the measures necessary in order to reduce further vulnerability of child.

#### **85. State Children's Fund.-**

- (1) The State Government shall create a fund called the State Children's Fund for the welfare and rehabilitation of the children dealt with under the Act and the rules.
- (2) The State Government shall make adequate budgetary allocations towards the State Children's Fund.

(3) The State Children's Fund may receive donations, voluntary contributions, subscriptions or funds under Corporate Social Responsibility, whether or not for any specific purpose, and shall be directly credited to the State Children's Fund.

(4) The fund shall be utilise for the following purposes:

- (i) to implement programmes for the welfare and rehabilitation of children and which do not fall in any of the Central Government or State Government or any other scheme;
- (ii) to provide for medical aid or surgery for major illnesses for juvenile or child;
- (iii) to provide entrepreneurial support, skill development training or vocational training;
- (iv) providing specialised professional services, counsellors, translators, interpreters, special educators, social workers, mental health workers, vocational trainers etc. for the children covered under the Act;
- (v) palliative care for cancer affected children and stay facilities for their parents;
- (vi) any other programme or activity to support the holistic growth, development and well-being of a child covered under the Act and the rules;
- (vii) supporting innovative programmes for the welfare of the children in the Child Care Institutions;
- (viii) to do all other things that are incidental and conducive to the above purposes.

(5) For the management and administration of the Fund, a Board of Management shall be set up under the Chairmanship of the Secretary, Women and Child Development Department under sub-section (3) of section 105 of the Act, consisting of the following members: –

- (i) Secretary ,Women and Child Development Department - Chairperson,
- (ii) Commissioner ,Women and Child Development Department– Member,
- (iii) Two social worker members appointed by Chairperson- Member,
- (iv) Deputy Commissioner,Child Development – Member Secretary- Treasurer.

(6) The Board of Management shall meet on a quarterly basis at such places and on such dates and at such times as may be appointed by the Chairperson.

(7) The quorum for a meeting of the Board of Management shall be four. If a meeting of the Administrative Board could not be held for want of quorum, then the meeting shall automatically stand adjourned till the same day in the next week at the same time and place or if that day is a public holiday, till the next succeeding day which is not a public holiday, at the same place and time.

**86. State Child Protection Society.-** (1) The State Child Protection Society shall perform the following functions namely:

- (i) overseeing the implementation of the Act and the rules framed thereunder in the State and supervision and monitoring of agencies and institutions under the Act;
- (ii) addressing road-blocks, issues, complaints received regarding care and protection of children;
- (iii) ensure that all institutions set up under the Act and the rules are in place and performing their assigned duties;
- (iv) reviewing reports received from various District Child Protection Units on the functioning of institutions in various districts and take action to facilitate the protection of children wherever necessary and monitoring the functioning of the District Child Protection Units;
- (v) develop programmes for foster care, sponsorship and after-care;

- (vi) inquire into, seek reports and make recommendations in cases of death or suicide in Child Care Institutions and under other institutional care;
- (vii) ensure inter-department coordination and liaising with the relevant departments of the State and Central Governments and State Child Protection Societies of other States or Union Territories;
- (viii) networking and coordinating with civil society organisations working for the effective implementation of the Act and the rules;
- (ix) maintaining a state level database of all children in institutional care and family based non-institutional care and updating it on a quarterly basis;
- (x) maintaining a database of Child Care Institutions, Specialised Adoption Agencies, open shelters, fit persons and fit facilities, registered foster parents, sponsors, after care organisations and other institutions at the State level;
- (xi) maintaining a database of medical and counselling centres, de-addiction centres, hospitals, open schools, education facilities, apprenticeship and vocational training programmes and centres, recreational facilities such as performing arts, fine arts and facilities for children with special needs and other such facilities at the State level;
- (xii) monitoring and administering the State Children's Fund set up by the State Government including disbursal of funds to the District Child Protection Units, Special Juvenile Police Units and police stations, as the case may be;
- (xiii) maintaining separate accounts for all funds received by the State Child Protection Society such as the State Children's Fund , funds under Schemes of Central and State Government and getting the same audited;
- (xiv) generate awareness among public on various aspects of the Act and the rules made thereunder specifically the existing institutional framework, rehabilitation measures, penalties, procedures for better protection of children;

- (xv) organise and conduct programmes for the implementation of the Act including training and capacity building of stakeholders;
- (xvi) commission research programmes on child protection;
- (xvii) co-ordinate with State Legal Services Authority and law schools; and
- (xviii) any other function for the effective implementation of the Act and the rules made thereunder.

(2) The Member- Secretary of the State Child Protection Society shall be the Nodal Officer in the State for the implementation of the Act and the rules.

### **87. Duties of Member Secretary of State Child Protection Society.-**

The duties are -

- (a) Planning, directing, co-ordinating, controlling, supervising and guiding the activities in the field of juvenile justice;
- (b) Advising Government on the formulation of progressive policies and implementation of juvenile justice services;
- (c) Implementing Government policies regarding juvenile justice system and services;
- (d) Preparing schemes for the development of the juvenile justice system and services;
- (e) Formulating annual budget and exercising financial control;
- (f) Releasing grant in aid for juvenile justice activities;
- (g) Inspection, monitoring and review of juvenile justice system and services;
- (h) Departmental audit of juvenile justice institutions and activities;
- (i) Training of both Governmental and voluntary functionaries engaged in juvenile justice activities;
- (j) Preparation of annual reports and compilation of statistics;
- (k) Research and evaluation of juvenile justice system and services.

**88.District Child Protection Unit.-** (1) The District Child Protection Unit shall perform following functions, namely:-

- (i) maintain report of quarterly information sent by the Board about children in conflict with law produced before the Board and the quarterly report sent by the Committee;
- (ii) arrange for individual or group counselling and community service for children;
- (iii) provide support to the Board or Committees for social investigation report, other enquiries and follow up reports of the children, and support in implementation of orders issued by the Board and Committees;
- (iv) conduct follow up of the individual care plan prepared on the direction of the Children's Court for children in the age group of sixteen to eighteen years found to be in conflict with law for committing heinous offence;
- (v) conduct review of the child placed in the place of safety every year and forward the report to the Children's Court;
- (vi) maintain a list of persons who can be engaged as monitoring authorities and send the list of such persons to the Children's Court along with bi-annual updates;
- (vii) maintain record of run- away children from Child Care Institutions;
- (viii) identify families at risk and children in need of care and protection;
- (ix) assess the number of children in difficult circumstances and create district-specific databases to monitor trends and patterns of children in difficult circumstances;
- (x) periodic and regular mapping of all child related services at district for creating a resource directory and making the information available to the Committees and Boards from time to time;
- (xi) facilitate the implementation of non-institutional programmes including sponsorship, foster care and after care as per the orders of the Board or the Committee or the Children's Court;
- (xii) facilitate transfer of children at all levels for their restoration to their families;

- (xiii) ensure inter-departmental coordination and liaise with the relevant departments of the State Government and State Child Protection Society of the State and other District Child Protection Units in the State;
- (xiv) network and coordinate with civil society organisations working under the Act;
- (xv) inquire into, seek reports and take action in cases of death or suicide in child care institutions and under other institutional care and submit the reports to the State Child Protection Society;
- (xvi) look into the complaints and suggestions of the children as contained in the children's suggestion box and take appropriate action;
- (xvii) be represented on the Management Committees within the Child Care Institutions;
- (xviii) maintain a district level database of missing children in institutional care and uploading the same on designated portal and of children availing the facility of Open Shelter and of children placed in foster care;
- (xix) maintain a database of child care institutions, specialised adoption agencies, open shelter, fit persons and fit facilities, registered foster parents, after care organisations and institutions etc. at the district level and forward the same to the Boards, the Committees, the Children's Courts and the State Child Protection Society, as the case may be;
- (xx) maintain a database of medical and counselling centres, de-addiction centres, hospitals, open schools, education facilities, apprenticeship and vocational training programmes and centres, recreational facilities such as performing arts, fine arts and facilities for children with special needs and other such facilities at the district level and forward the same to the Boards, the Committees, the Children's Courts and the State Child Protection Society;
- (xxi) maintain a database of special educators, mental health experts, translators, interpreters, counsellors, psychologists or psycho-social workers or other experts

who have experience of working with children in difficult circumstances at the district level and forward the same to the Boards and the Committees and the Children's Court and the State Child Protection Society;

(xxii) generate awareness and organise and conduct programmes for the implementation of the Act including training and capacity building of stakeholders under the Act;

(xxiii) organise quarterly meeting with all stakeholders at district level to review the progress and implementation of the Act;

(xxiv) submit a monthly report to the State Child Protection Society;

(xxv) notify the State Government about a vacancy in the Board or the Committee six months before such vacancy arises;

(xxvi) review reports submitted by Inspection Committees and resolve the issues raised through coordination among the stakeholders;

(xxvii) provide secretarial staff to the Committees and the Boards;

(xxviii) all other functions necessary for effective implementation of the Act including liaising with community and corporates for improving the functioning of Child Care Institutions.

2) The District Child Protection Officer shall be the Nodal Officer in the district for the implementation of the Act and the rules.

**89. Special Juvenile Police Unit.-** (1) The State Government shall constitute a Special Juvenile Police Unit in each district and city to co-ordinate all functions of police related to children.

(2) The State Government shall coordinate with the Special Juvenile Police Unit or the Child Welfare Police Officer, as the case may be , the Railway Protection Force or Government Railway Police at every railway station.

(3) The Child Welfare Police Officers and other police officers of the Special Juvenile Police Unit shall be given appropriate training and orientation by the State Government to deal with matters concerning children.

(4) The transfer and posting of the designated Child Welfare Police Officers may be within the Special Juvenile Police Units of other police stations or the district unit.

(5) The police officer interacting with children shall be as far as possible in plain clothes and not in uniform and for dealing with girl child, woman police personnel shall be engaged.

(6) The Child Welfare Police Officer or any other police officer shall speak in polite and soft manner and shall maintain dignity and self-esteem of the child.

(7) Where questions that may lead to discomfort of the child are to be asked, such questions shall be asked in tactful manner.

(8) When an FIR is registered for offence against a child, a copy of the FIR shall be handed over to the complainant or child victim and subsequent to the completion of investigation, copy of report of investigation and other relevant documents shall be handed over to the complainant or any person authorised to act on his behalf.

(9) No accused or suspected accused shall be brought in contact with the child and where the victim and the person in conflict with law are both children, they shall not be brought in contact with each other.

(10) The child welfare officer or the head of the Special Juvenile Police Unit shall arrange for escort for repatriation and/or restoration of the child.

(11) The Special Juvenile Police Unit shall have a list of:

(i) the Board and Child Welfare Committee in its due jurisdiction, their place of sitting, hours of sitting, names and contact details of Principal Magistrate and members of the Board, names and contact details of Chairperson and

members of the Committee and the procedures to be followed before the Board and the Committee; and

- (ii) contact details of the Child Care Institutions and fit facilities in its due jurisdiction.

(12) The names and contact details of the Special Juvenile Police Unit or Child Welfare Police Officer shall be placed at a conspicuous part at the police stations, Child Care Institutions, Committees, Boards and the Children's Courts.

(13) The Special Juvenile Police Unit shall work in close co-ordination with the District Child Protection Unit, the Board and the Committee in the matters concerning the welfare of children within its jurisdiction.

(14) The Special Juvenile Police Unit may coordinate with the District Legal Services Authority to provide legal aid to children.

**90. Selection Committee and its composition.-** (1) The State Government shall constitute a Selection Committee for a period of three years, by notification in the *Official Gazette*, consisting of the following members, namely:-

- (i) a retired judge of High Court as the Chairperson to be appointed in consultation with the Chief Justice of the High Court of Mumbai;
- (ii) one representative from the Department implementing the Act not below the rank of Commissioner as the *ex-officio* Member-Secretary;
- (iii) two representatives from two different reputed non-governmental organisations respectively working in the area of child development or child protection for a minimum period of seven years but not running or managing any child care institution;
- (iv) two representatives from academic bodies or Universities preferably from the faculty of social work, psychology, sociology, child development, health,

education, law, and with special knowledge or experience of working on children's issues for a minimum period of seven years; and

(v) a representative of the State Commission for Protection of Child Rights.

(2) The Committee shall continue for a maximum period of three months after the completion of its tenure by which time new Committee shall be constituted.

(3) If a vacancy arises in the Selection Committee, the Member Secretary shall intimate the Secretary of the Department, implementing the Act who shall take steps to fill the vacancy for the remaining period at the earliest.

(4) The quorum for the meeting of the Selection Committee shall be not less than four Members, including the Chairperson and the Member Secretary.

(5) The Member Secretary of the Selection Committee shall convene the meetings of the Selection Committee at such times as may be necessary for facilitating and carrying out the functions of the Selection Committee.

(6) The Member Secretary shall maintain the minutes of the selection process and all other meetings of the Selection Committee.

(7) The Chairperson and non-official members of the Selection Committee shall be paid such sitting fees and travel allowances as may be fixed by the State Government from time to time.

(8) All communications relating to the working and discharge of the functions of the Selection Committee shall be addressed to the Office of the Member Secretary, who shall place the same before the Selection Committee.

(9) All records relating to selection shall be placed on the website of the State Government Department concerned.

## **91. Selection of Chairperson and Members of the Committee or Board.-**

(1) The Member Secretary of the Selection Committee shall initiate the process of filling up a vacancy six months prior to the incumbent demitting office:

Provided that if a vacancy arises on account of resignation or death of the Chairperson of the Committee or a Member of the Board or Committee the Member Secretary of the Selection Committee shall immediately initiate the process for filling up such vacancy.

- (2) For selection of members of the Board or Chairperson and members of the Committee, the State Government through the Member Secretary of the Selection Committee shall call for applications through public advertisement in the local and national newspapers and official website of the Department implementing the Act.
- (3) The Member Secretary shall screen all the applications received and place the applications which fulfil the basic eligibility requirements before the Selection Committee.
- (4) The Selection Committee shall evaluate the candidates on the basis of qualifications, experience of working with children, written test and personal interaction with the candidate.
- (5) All applicants shall provide a certificate of character from the police department before selection.
- (6) A member selected by the Selection Committee should not:
  - (i) be holding such full-time occupation that may not allow the person to give necessary time and attention to the work of the Board or the Committee as per the Act and rules;
  - (ii) be associated with any Child Care Institution, directly or indirectly, during his tenure as a member of the Board or Committee or have any other conflict of interest.
  - (iii) hold any office in any political party during his tenure, or
  - (iv) be insolvent.

(7) Where the Selection Committee is required to consider an application for renewal of tenure of Members of the Board or Committee as the case may be, it shall evaluate the application on the basis of the following criteria, namely:-

- (i) regular performance appraisals of the Member carried out by the District Judge or District Magistrate quarterly as per a specified format, a copy of which shall be made available to the Chairperson and Members of the Selection Committee by the Member Secretary;
- (ii) complaints if any, received and addressed by the Selection Committee against the person seeking an extension of tenure; and
- (iii) interaction with such applicant.

(8) The Selection Committee shall, on the basis of the evaluation procedure and criteria, select and recommend a panel of names in order of merit to the State Government for appointment as Members of the Board or Chairperson or Members of the Committee as the case may be.

(9) In recommending a panel of names, the Selection Committee shall prepare separate panels for the position of Chairperson of the Committee, Members of the Committee and Members of the Board respectively.

(10) The Selection Committee shall prepare a three member panel for each position which shall be co-terminus with the tenure of the exiting Child Welfare Committee or Board.

(11) The list of finalised names shall be duly signed by all members of the Selection Committee present at the time of selection and the Member Secretary of the Selection Committee shall forward the finalised list to the State Government for appointment. The State Government shall constitute one or more Boards or Committees, as the case may be, in each district, by notification in *Official Gazette* within a period of two months of receipt of recommendations of Selection Committee.

- (12) Names on the panel shall be valid for consideration for a period of one year which may be extended by six months where a new panel has not yet been constituted, in order to fill in vacancies which may arise during such period either due to non-reporting of the selected persons within a stipulated time from the date of appointment, or otherwise during the tenure of the Board or Committee.
- (13) If a vacancy in the Board or Committee arises, the District Child Protection Unit shall inform the State Government for filling up such vacancy.
- (14) The State Government shall fill the vacancies on the basis of the panel of names recommended by the Selection Committee within a period of three months from receiving such information from the District Child Protection Unit.
- (15) If any complaint is made against a member of the Board or Committee, the State Government shall direct the Commissioner, or Divisional Deputy Commissioner, Women and Child Development to hold necessary inquiry and submit report to the State Government for necessary action except in respect of judicial officers. The complaints against judicial officers shall be forwarded to the Registrar of the High Court for action.
- (16) The Commissioner, or Divisional Deputy Commissioner, Women and Child Development shall complete the inquiry and submit the report to the State Government within a period of one month and the State Government shall take appropriate action within two months.
- (17) If a criminal case is registered against the person concerned, the State Government may suspend the appointment immediately if he is in police custody for more than twenty four hours.

**92.Training of Personnel Dealing with Children.-** (1) The State Government shall provide for training of personnel appointed under the Act and the rules and each

category of staff, keeping in view with their statutory responsibilities and specific jobs requirements.

(2) The training programme shall include knowledge, skills, attitudes and perspectives covering the following:

- (i) introduction of the Act and the rules made thereunder;
- (ii) orientation on child welfare, care, protection and child rights;
- (iii) induction training of the newly recruited personnel within two months of their appointment;
- (iv) refresher training courses and skill enhancement programmes, documentation and sharing of good practices; and
- (v) conferences, seminars and workshops.

(3) The following categories of personnel shall have to undergo training for minimum period of fifteen days through the course of their tenure, namely:-

<b>Sr. No.</b>	<b>Personnel</b>
1.	Staff of Children's Court and Principal Magistrates of Juvenile Justice Boards
2.	Members of Juvenile Justice Boards
3.	Chairpersons and Members of Child Welfare Committees
4.	Child Welfare Police Officers and other Police Officers of Special Juvenile Police Units
5.	Programme Managers and Programme Officers of State Child Protection Societies and State Adoption Resource Agency
6.	Staff of State Adoption Resource Agency
7.	Legal-cum-Probation Officers under District Child Protection Units and Probation Officers in Child Care Institutions

8.	Staff of District Child Protection Units and State Child Protection Society
9.	Persons-in-charge of Child Care Institutions (including Open Shelters)
10.	All staff of Child Care Institution
11.	Government Officers/staff concerned.

(4) The State Government shall also provide training to other personnel such as social workers, Child Welfare Officers, Case Workers, rehabilitation cum placement Officers, care givers, house fathers and house mothers of Child Care Institutions, security personnel and other staff of Child Care Institutions, Frontline Workers, bridge course educators, outreach workers and community volunteers, Social Workers of Specialised Adoption Agencies, Directors or In-charge of Specialised Adoption Agencies, chief functionaries of organisations granted registration for running Child Care Institutions under the Act, mental health practitioners, psychologists, psychiatrists, psychiatric social workers, legal services lawyers, members of Committees or societies constituted under the Act and the rules thereunder.

(5) The State Governments, while organising training programmes for the stakeholders at State or District level, shall ensure that training modules and training manuals to be developed by State Child Protection Society are in consultation with National Institute of Public Co-operation and Child Development or Institutions having requisite expertise in order to maintain uniformity in the training process throughout the country.

(6) The Judicial Academy in States may develop training module and training manual for the training of Principal Magistrates and members of the Board covering child psychology, use of child friendly procedures and ensuring child friendly

environment, care, protection and rehabilitation of children and organise such training programmes at the State level.

- (7) The Police Academy in States may develop training module and training manual in consultation with National Police Academy for the training of police and Child Welfare Police Officers including on child psychology, use of child friendly procedures and ensuring child friendly environment, care, protection and rehabilitation of children and organise such training programmes at the State level.
- (8) The State Legal Services Authority shall organise training programme for legal service lawyers and Para-legal volunteers.
- (9) The State Child Protection Society in consultation with institutions with requisite expertise shall organise training programme for Staff of the Child Care Institution.
- (10) The State Adoption Resource Agency with the help of Central Adoption Resource Authority may develop appropriate training modules and manuals for Specialised Adoption Agencies and staff of State Adoption Resource Agency and organise training programmes.

**93. Pending Cases.-** (1) No child shall be denied the benefits of the Act and the rules made thereunder.

- (2) The benefits referred to in sub-rule (1) shall be made available to all persons who were children at the time of the commission of the offence, even if they ceased to be children during the pendency of the inquiry or trial.
- (3) While computing the period of detention or stay or sentence of a child in conflict with law, all such period which the child had already spent in custody, detention, stay or sentence of imprisonment shall be counted as a part of the period of stay or detention or sentence of imprisonment contained in the final order of the court or the Board.

**94. Monitoring by State Commissions for Protection of Child Rights.-** (1) In addition to the functions specified under the Commissions for Protection of Child Rights Act, 2005 (4 OF 2006) or the State Commissions may perform following functions in consultation with the State Government, namely:-

- (i) review setting up of institutions created under the Act;
- (ii) develop Information, Education and Communication (IEC) material on child rights and gender sensitivity;
- (iii) develop protocols for reformation and rehabilitation of children;
- (iv) create awareness about identification and reporting of crimes against children such as drug abuse, trafficking, child sexual abuse and exploitation including child marriage, and other aspects of violence against children;
- (v) conduct sensitisation workshops for panchayati raj institutions and municipal corporations on crimes against children including identification and reporting of crimes for enhanced protection;
- (vi) develop information material detailing the rights of the child victims or witnesses and their families, and containing useful information in local languages, which may be provided to the victim and his family;
- (vii) develop training module for stake holders with the help of State Child Protection Societies and National Institute of Public Co-operation and Child Development etc.

**95. Inquiry in case of a Missing Child.-**

(1) A missing child is a child, whose whereabouts are not known to the parents, legal guardian or any other person or institution legally entrusted with the custody of the child, whatever may be the circumstances or causes of disappearance, and shall be considered missing and in need of care and protection until located or his safety and well-being established.

(2) When a complaint is received about a child who is missing, the police shall register a First Information Report forthwith.

(3) The police shall inform the Child Welfare Police Officer and forward the FIR to the Special Juvenile Police Unit for immediate action for tracing the child.

(4) The police shall:-

- (i) collect a recent photograph of the missing child and make copies for District Missing Persons Unit, Missing Persons Squad, National Crime Records Bureau/ Media etc.;
- (ii) fill the form on the designated portal;
- (iii) fill the specific designed 'Missing Persons Information Form' and immediately send to Missing Persons Squad, District Missing Persons Unit, National Crime Record Bureau, State Crime Records Bureau, Central Bureau of Investigation, and other related institutions;
- (iv) send the copy of the First Information Report by post or email to the office of the nearest Legal Services Authority along with addresses and contact phone numbers of parents or guardian of the missing child or the Child Care Institution, after uploading the relevant information onto the designated portal;
- (v) prepare sufficient number of Hue and Cry notices containing photograph and physical description of the missing child to be sent for publication.
- (vi) give wide publicity by publishing or telecasting the photographs and the description of the missing child, as feasible in
  - (a) leading newspapers ;
  - (b) Television or electronic media ;
  - (c) local cable television network and social media ;and thereafter submit for ratification by the Board or the Committee or the Children's Court, as the case may be.

- (vii) give wide publicity in the surrounding area through the use of loud speakers and the distribution and fixture of Hue and Cry notice at prominent places. Social networking portals, Short Message Service alerts and slides in cinema halls can be used to reach out to the masses;
- (viii) distribute Hue and Cry notice at all the outlets of the city or town, that is, railway stations, bus stands, airports, regional passport offices and other prominent places;
- (ix) search areas and spots of interest such as movie theatres, shopping malls, parks, amusement parks, games parlours and areas where missing or run away children frequent should be identified and watched;
- (x) scan the recordings of the Closed Circuit Television Cameras installed in the vicinity of the area from where the child was reported missing and on all possible routes and transit destination points like bus stands, railway stations, and other places;
- (xi) inquire from under construction sites, unused buildings, hospitals, and clinics, childline services, and other local outreach workers, railway police, and other places;
- (xii) details of missing children should be sent to the District Crime Record Bureaus of the neighbouring States and Station House Officers (SHOs) of the bordering police stations including in-charge of all police posts in their jurisdiction and shall conduct regular interaction with the concerned so that follow up action is ensured.

(5) Where a child cannot be traced within a period of four months, the investigation of the case shall be transferred to the Anti -Human Trafficking Unit in the District which shall make reports every three months to the District Legal Services Authority regarding the progress made in the investigation.

(6) When a child is traced:

- (i) he shall be produced before the Board or the Committee or the Children's Court, as the case may be, for appropriate directions;
- (ii) the police shall send a report to the District Legal Services Authority which shall provide counselling and support services to the child and the family; and
- (iii) the police shall conduct an inquiry whether the child has been subjected to any offence under the Act or any other law and if so, proceed accordingly.

(7) The Central Government or the State Government may develop appropriate Standard Operating Procedures for the manner of inquiry in cases of missing children to give effect to these rules.

**96. Non-Compliance of the Act and the Rules:** If any officer or institution, statutory body etc., fails to comply with the provisions of the Act or the Rules framed thereunder, the State Government may take action against such officer or institution, statutory body, etc. after due inquiry and simultaneously make alternative arrangements for discharge of functions for effective implementation of the Act.

---

**FORM 1**

[See rules 8 (1), 8 (5)]

**SOCIAL BACKGROUND REPORT- (To be submitted by Child Welfare Police Officer)**

Submitted before the Juvenile Justice Board -----on Date-----

FIR/DD No ..... U/ Sections-----

Date & Time of FIR/ DD.....

Police Station .....

District.....

Name of Inspection Officer.....

Name of CWPO.....

**Details of Child in Conflict with Law (CCL)**

1. Name of the Child -----

Other commonly referred name.....

2. Name of Father/Mother/Guardians .....

3. Age/ Date of birth of Child .....

4. Address.....

**Other Details of the Child in Conflict with Law**

5. Religion

(i) Hindu (OBC/ NT/ SC/ ST etc.)

(ii) Muslim/ Christian/ Others (pl. specify)

6. Whether child has any disability: Yes/No

(i) Physical disability

(ii) Visual Impairment

(iii) Hearing Impairment

(ii) Intellectual Impairment

(iv) Others (please specify)

7. Family Details:

Staying with whom:-----

-----

Sr. No.	Name and Relationship	Age	Sex	Education	Occupation	Income	Health status	History of Mental Illness (if any)	Addiction (if any)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

8. Reasons for leaving home (if left home) .....

9. Whether there is a history of involvement of family members in offences, if any

10. Habits of the child

A

- i) Smoking
- ii) Alcohol consumption
- iii) Drug use (specify)
- iv) Gambling
- v) Begging
- vi) Any other (mobile games, internet surfing, etc.)

B

- i) Watching TV/movies
- ii) Playing indoor/ outdoor games
- iii) Reading books
- iv) Drawing/painting/acting/singing
- v) Any other

11. Employment Details, if any.....

12. Details of income utilization:

(i) Sent to family to meet family need

Yes	No
-----	----

(ii) Used by self for:

Yes	No
-----	----

- |                           |        |
|---------------------------|--------|
| a) For dress materials    | Yes/No |
| b) For gambling           | Yes/No |
| c) For alcohol            | Yes/No |
| d) For drug               | Yes/No |
| e) For smoking            | Yes/No |
| f) Savings                | Yes/No |
| g) Electronic gadgets     | Yes/No |
| iii) Spent for peer group | Yes/No |

13. The details of education of the child:

- (i) Illiterate
  - (ii) Studied up to standard (tick mark the appropriate one)
- Studied up to 5<sup>th</sup> / up to 8th / up to 10<sup>th</sup> / above 10<sup>th</sup>/above 12<sup>th</sup>

- (iii) Religious schools- Madrassa, Ved Pathshala, etc.

14. Currently studying in.....

15. The details of the school in which studied last:

- (i) Corporation/Municipal/Panchayat
- (ii) Government/SC Welfare School/BC Welfare School
- (iii) Private management
- (iv) School under National Child Labour Project (NCLP)

16. Vocational training (including mechanic, electrician, etc.), if any

.....

17. Majority of the friends are

- (i) Educated
- (ii) Illiterate
- (iii) The same age group
- (iv) Older in age
- (v) Younger in age
- (vi) Same sex
- (vii) Opposite sex
- (viii) Addicts
- (ix) With criminal background

18. Whether the child has been subjected to any form of abuse: Yes/No

Sr. No.	Type of Abuse	Please Specify
1	Verbal Abuse- parents/siblings/ employers/others	
2	Physical abuse	
3	Sexual abuse parents/siblings/ Employers/others	
4	Others	

19. Whether the child is a victim of any offence:

Yes	No
-----	----

if Yes specify

20. Whether the child is used by any gangs or adults or group of adults or has been used for drug peddling:

Yes	No
-----	----

21. Reason for alleged offence such as parental neglect or over protection, peer group influence etc. ....

22. Circumstances in which the child was apprehended-----

23. Details of articles recovered from the child-----

24. Alleged role of the child in the offence-----

25. Suggestions of Child Welfare Police Officer.....

Signed by

Child Welfare Police Officer

Designation-

Badge no.-

Further Procedure to be taken

Child to be produced immediately before Juvenile Justice Board/ Child to be produced before Juvenile Justice Board with Charge sheet

Signed By

Principal Magistrate  
Member1/ Member2

**FORM 2**

**[See rules 8 (7)]**

**UNDERTAKING BY THE PARENT OR GUARDIAN OR FIT PERSON GIVEN INTERIM CUSTODY PENDING INQUIRY.**

Whereas I, ..... (Name) resident of House no..... Street ..... Village/Town.....District.....State.....do hereby declare that I am willing to take charge of (name of the child)..... aged..... under the orders of the Board ..... subject to the following terms and conditions:

1. That I have annexed true, correct and authentic identification and address proof of myself.
2. That I undertake to produce him/her before the Board as and when required.
3. That I shall do my best for the welfare and education of the child as long as he/ she remains in my charge and shall make proper provision for his/her maintenance.
4. That in the event of his/her illness, he/she shall have proper medical attention in the nearest hospital and a report of it followed by a fitness certificate shall be submitted before the Board.
5. That I shall do my best to ensure that the child will not be subjected to any form of abuse/ neglect or exploitation
6. That if his/her conduct requires further supervision or care and protection, I shall at once inform the Board.
7. That if the child goes out of my charge or control, I shall immediately inform the Board.

Date this .....day of .....20

**Signature of person executing the Undertaking/ Bond**

**(Signed before me)**

**Juvenile Justice Board**

**FORM 3****[See rules 10(A) (1)(iii)]****SUPERVISION ORDER**

When the child is placed under the care of a fit person/fit institution/Probation Officer pending inquiry FIR/DD No. .... of ..... 20.....Police Station.....

Whereas ..... (name of the child) is alleged to have committed an offence and is placed under the care of (Name)..... (address).....on executing a bond by the said ..... and the Board is satisfied that it is expedient to deal with the said child by making an order placing him/her under supervision.

It is hereby ordered that the said child be placed under the supervision of .....for a period of .....subject to the following conditions:

1. That the child shall reside at.....for a period of .....and shall be produced before the Board as and when directed.
2. That the child shall not be allowed to quit the district jurisdiction of .....without the permission of the Board.
3. That the child shall not be allowed to associate with such person who shall negatively influence the child.
4. That the person under whose care the child is placed shall arrange for the proper care, education and welfare of the child.
5. That the preventive measures will be taken by the person under whose care the child is placed to see that the child does not commit any offence punishable by any law in India.
6. That the child shall be prevented from taking narcotic drugs or psychotropic substances or any other intoxicants. The person under whose supervision the child is placed shall report any such act of the child to the Board.

Dated this .....day of ..... 20.....

**(Signature)**

**Principal Magistrate/ Member Juvenile JusticeBoard**

Note: Additional, conditions, if any may be inserted by the Juvenile Justice Board.

**FORM 4**

[See rules 10(A) (1)(iv)]

**ORDER OF PLACING A CHILD IN CHILD CARE INSTITUTION PENDING INQUIRY**

**To**

**The Officer in charge**

Whereas on the.....day of.....20....., .....(Name of the child), son/daughter/under the guardianship of.....aged....., residing at ..... alleged to be involved in FIR/DD No. ..... Police Station .....is ordered by the Juvenile Justice Board to be kept in the Child Care Institution (Observation Home/ Place of Safety) namely ..... for a period of .....

This is to authorize and require you to receive the said child into your charge, and to keep him in the Child Care Institution (Observation Home/ Place of Safety)..... and to produce the child as and when directed by the Board, for the aforesaid order to be carried into execution according to law.

Next date of hearing.....

Given under my hand and the seal of Juvenile Justice Board

This..... Day of..... 20.....

**(Signature)**

**Principal Magistrate/Member Juvenile Justice Board**

**FORM 5****[See rules 10 (A)(2)]****ORDER FOR SOCIAL INVESTIGATION REPORT**

FIR No.....

U/Sections.....

Police Station.....

To,

Probation Officer/ Person in-charge of Voluntary or Non-Governmental Organization/Social Worker

Whereas .....(Name of the Child), son/daughter of..... age .....residing at....., has been produced before the Board.

You are hereby directed to enquire into the social antecedents, family background and circumstances of the alleged offence by the said child and submit your social investigation report on or before .....or within such time as allowed to you by the Board.

You are also hereby directed to consult an expert in child psychology, psychiatric treatment or counselling or any other expert for their expert opinion if necessary and submit such report along with your Social Investigation Report.

Dated this .....day of .....20.....

**(Signature)**

**Principal Magistrate or Member  
Juvenile Justice Board.**

**FORM 6**

[See rules 10 (A)(9), 11 (2), 66 (1), 66 (3)(i)]

**SOCIAL INVESTIGATION REPORT FOR CHILDREN IN CONFLICT WITH LAW**

Sr. No.....

Submitted to the Juvenile Justice Board..... (address).

Probation Officer/ Voluntary/Non-Governmental Organization..... (Name of the person)

FIR No.....

Under sections.....

Police Station.....

Nature of offence alleged:

Petty

Serious

Heinous

1. Name.....

2. Age/Date/Year of birth.....

3. Sex.....

4. Caste.....

5. Religion.....

6. Father's Name.....

7. Mother's Name .....

8. Guardian's Name.....

9. Permanent Address.....

10. Landmark of the address.....

11. Address of last residence.....

12. Contact no. of father/mother/family member.....

13. Whether child has any disability: Yes/No

(i) Physical disability

(ii) Visual Impairment

(iii) Hearing Impairment

(iv) Intellectual Impairment

(v) Others (please specify)

(vi) Others (please specify)

14. Family Details:

With whom is the child currently residing.....

Sr.No (1)	Name and Relationship (2)	Age (3)	Sex (4)	Education (5)	Occupation (6)	Income (7)	Health status (8)	History of Mental Illness (if any) (9)	Addictions (if any) (10)

15. If the child or person is married, name, age and details of spouse and children and relationship:

.....  
.....

16. Relationship among the family members:

i. Father & mother	Cordial/ Non cordial/ Not known
ii. Father & child	Cordial/ Non cordial/ Not known
iii. Mother & child	Cordial/ Non cordial/ Not known
iv. Father & siblings	Cordial/ Non cordial/ Not known
v. Mother & siblings	Cordial/ Non cordial/ Not known
vi. Child & siblings	Cordial/ Non cordial/ Not known
vii. Child & grandparents (paternal/maternal)	Cordial/ Non cordial/ Not known

17. History of involvement of family members in offences, if any:

Sr. No.	Relationship	Nature of Crime	Legal status of the case	Arrest if any made	Period of confinement	Punishment awarded

1.	Father					
2.	Step father					
3.	Mother					
4.	Step mother					
5.	Brother					
6.	Sister					
7.	Others (uncle/ aunty/ grandparents)					

18. Attitude/opinion towards religion/religious practices of child and family.....
19. Present living conditions .....
20. Other factors of importance if any.....
21. (i) Habits of the child (Tick as applicable)

**A**

- a) Smoking
- b) Alcohol consumption
- c) Drug use (specify)
- d) Gambling
- e) Begging
- f) Any other (Mobile games, internet surfing, etc.)

**B**

- g) Watching TV/movies
- h) Playing indoor/ outdoor games
- i) Reading books
- j) Religious activities
- k) Drawing/painting/acting/singing
- l) Any other

- ii) Extra-curricular interests.....
- iii) Outstanding characteristics and personality traits.....
- iv) Any positive/ special skills, talents, habits, behaviour, sense of responsibility.....
22. Childs opinion/reaction/experience related to discipline in the home.....
23. Employment details of the child, if any.....

24. Details of income utilization and manner of income utilization.....
25. Work record (reasons for leaving, vocational interests, attitude towards job or employers).....
26. The details of education of the child:
- i) Illiterate
  - ii) Studied up to V Standard
  - iii) Studied above V Standard but below VIII Standard
  - iv) Studied above VIII Standard but below X Standard
  - v) Studied above X/XII Standard
27. Attitude of class-mates towards the child.....
28. Attitude of teachers and classmates towards the child.....
29. The reason for leaving School (tick Yes/No as applicable)
- i) Failure in the class last studied
  - ii) Lack of interest in the school activities
  - iii) Indifferent attitude of the teachers/unable to understand the subjects
  - iv) Peer group influence
  - v) To earn and support the family
  - vi) Sudden demise of parents
  - vii) Bullying in school
  - viii) Rigid school atmosphere
  - ix) Absenteeism followed by running away from school
  - x) There is no age appropriate school nearby
  - xi) Abuse in school
  - xii) Humiliation in school
  - xiii) Corporal punishment
  - xiv) Medium of instruction
  - (xv) Unable to cope with studies
  - (xvi) Harsh punishment at home/school due to lack of progress
  - (xvii) Learning disability, if any
  - xviii) Others (please specify)
30. The details of the school in which studied last:
- i) Corporation/Municipal/Panchayat
  - ii) Government/SC Welfare School/BC Welfare School
  - iii) Private management

iv) School under National Child Labour Project

(v) Any other (please specify)

31. Vocational training, if any.....

32. Majority of the friends are

i) Educated

ii) Illiterate

iii) The same age group

iv) Older in age

v) Younger in age

vi) Same sex

vii) Opposite sex

viii) Addicts

ix) With criminal background

x) Friends from the school

xi) Friends from the neighbourhood/coaching class

xii) Very few friends; loner

33. Attitude of the child towards friends.....

34. Attitude of friends towards the child.....

35. Observations of neighbours towards the child.....

36. Observations about neighbourhood (to assess the influence of neighbourhood on the child).....

37. Whether the child has been subjected to any form of abuse, if applicable:

**Yes/No**

Sr. No	Type of abuse	Remarks
1.	Verbal abuse – parents/ siblings / employers / others , (pl. specify)	
2.	Physical abuse(pl. specify)	
3.	Sexual abuse parents/siblings/ Employers/others (pl. specify)	
4.	Others (pl. specify)	

38. Whether the child is a victim of any offence: Yes/No
39. Whether the child is used by any gangs or adults or group of adults or has been used for drug peddling: Yes/No
40. Does the child has tendency to run away from home, give details if any: Yes/No
41. Circumstances of apprehension of the child.....
42. Alleged role of the child in the offence.....
43. Reason/Factors for alleged offence:
- (i) Parental neglect
  - (ii) Parental overprotection
  - (iii) Parents criminal behaviour
  - (iv) Parents influence (negative)
  - (v) Peer group influence
  - (vi) Bad habits (to buy drugs/alcohol)
  - (vii) Others (pl. specify)
44. Whether the child has been apprehended earlier for any offence, if yes give details including stay in a child care institution Yes/ No
- .....
45. Previous institutional/case history and individual care plan, if any:
46. Physical appearance of the child:
47. Health condition of the child (including medical examination report, if applicable)
48. Mental condition of the child:
49. Any other remark
50. Home visit/School Visit/any other visit done Yes/No; details if undertaken

### **RESULT OF INQUIRY**

1. Emotional factors .....
2. Physical condition .....
3. Intelligence .....
4. Social and economic factors.....
5. Suggestive causes of the problems.....
6. Analysis of the case, including reasons/contributing factors for the offence
7. Opinion of experts consulted.....
8. Recommendation for follow up regarding bail/rehabilitation by Probation Officer/Child Welfare Officer.....

9. Positive strength/qualities/traits/potential of the child .....
10. Safety and Security of the Child, if/after released on Bail.....

**Signature of the Probation Officer/ Child Welfare Officer/ Social Worker**

**Stamp and Seal where available**

**FORM 7**

**[See rules 11(3), 13(7)(vi), 13(8)(ii), 19(3), 19(16), 21 (ii), 64 (6) (vii), 64 (6) (x), 71 (I) (3)]**

**INDIVIDUAL CARE PLAN**

Child in Conflict with Law/ Child in Need of Care and Protection

(Tick whichever is applicable)

**Name of Case Worker/Child Welfare Officer/Probation officer.....**

**Date of preparing the Individual Care Plan .....**

Case/Profile No.....of 20.....

U/ Section, applicable in case of child in need of care and protection

.....

FIR No.....

U/Sections (Type of offence), applicable in case of Children in Conflict with Law.....

Police Station.....

Address of the Board or the Committee.....

Admission No.(if child is in an institution).....

Date of Admission (if child is in an institution).....

Stay of the child (Fill as applicable)

(i) Short term (up to six months) .....

(ii) Medium Term (six months to one year) .....

(iii) Long term (more than 1 year) .....

Date of first production or appearance before the Board .....

Date of Release on Bail.....

A. PERSONAL DETAILS (to be provided by child/parent/both on admission of the child in the institution)

1. Name of the Child.....

2. Age/Date of Birth.....

3. Sex: Male/Female.....

4. Fathers name:.....

5. Mothers name.....

6. Nationality.....

7. Religion.....

8. Caste.....

9. Language spoken.....

10. Level of Education.....

11. Details of Savings Account of the child, if any.....
12. Details of child's earnings and belongings, if any.....
13. Details of awards/rewards received by the child, if any.....
14. Based on the results of Case History, Social Investigation report and interaction with the child, give details on following areas of concern and interventions required, if any; details if child with disability and special needs, if any

Sr. No	Category	Area of Concern	Proposed Interventions
1	Child's expectation from care and protection		
2	Health and nutrition needs		
3	Emotional and psychological support needs		
4	Educational and Training needs		
5	Leisure, creativity and play		
6	Attachments and Inter-personal Relationships (with adults and children)		
7	Religious beliefs		
8	Self-care and life skill training for protection from all kinds of abuse, neglect and maltreatment		
9	Independent living skills		
10	Any other such significant experiences which may have impacted the development of the child like trafficking, domestic violence, parental neglect, bullying in school, abuse, etc.		

	(Please specify)		
--	------------------	--	--

Any other Information/Remark

**B. PROGRESS REPORT OF THE CHILD (to be prepared every fortnight for first three months and thereafter to be prepared once a month)**

[Note: Use different sheet for Progress Report]

1. Name of the Probation Officer/Case Worker/Child Welfare Officer.....
2. Period of the report.....
3. Admission No.....
4. Board or Committee.....
5. Profile No.....
6. Name of the Child.....
7. Stay of the child (Fill as applicable)
  - (i) Short term (up to six months)
  - (ii) Medium Term (six months to one year)
  - (iii) Long term (more than 1 year)
8. Place of interview ..... Dates.....
9. General conduct and progress of the child during the period of the report  
.....  
.....

10. Progress made with regard to proposed interventions as mentioned in point 14 of Part A of this Form.

Sr. No	Category	Area of Concern	Proposed Interventions
1	Child's expectation from care and protection		
2	Health and nutrition needs		
3	Emotional and psychological support needs		
4	Educational and Training needs		
5	Leisure, creativity and play		
6	Attachments and Inter-personal Relationships (with adults and children)		

7	Religious beliefs		
8	Self-care and life skill training for Protection from all kinds of abuse, neglect and maltreatment		
9	Independent living skills		
10	Any other such as significant experiences which may have impacted the development of the child like trafficking, domestic violence, parental neglect, bullying in school, abuse, etc. (Please specify)		

Any other Information/Remark

11. Any proceedings before the Committee or Board or Children's Court

- (i) Variation of conditions of bond
- (ii) Change of residence of the child / transfer
- (iii) Other matters, if any

12. Period of supervision completed on.....

Result of supervision with remarks (if any).....

Name and Addresses of the parent or guardian or fit person under whose care the child is to live after the supervision is over.....

Date of report.....Signature of the Probation Officer.....

**C. PRE-RELEASE REPORT (to be prepared 15 days prior to release)**

1. Details of place of transfer and authority concerned responsible in the place of transfer/release
2. Reason for transfer or release
3. Details of placement of the child in different institutions/family
4. Training undergone and skills acquired
5. a certificates/ Awards received
6. Last progress report of the child (to be attached, refer Part B)
7. Rehabilitation and restoration plan of the child (to be prepared with reference to progress reports of the child)

Sr. No	Category	Area of Concern	Proposed Interventions
1	Child's expectation from care and protection		
2	Health and nutrition needs		
3	Emotional and psychological support needs		
4	Educational and Training needs		
5	Leisure, creativity and play		
6	Attachments and Inter-personal Relationships (with adults and children)		
7	Religious beliefs		
8	Self-care and life skill training for Protection from all kinds of abuse, neglect and maltreatment		
9	Independent living skills		
10	Any other such as significant experiences which may have impacted the development of the child like trafficking, domestic violence, parental neglect, bullying in school, abuse, etc. (Please specify)		

Any other Information/Remark

6. Date of release/transfer/repatriation.....
7. Requisition for escort if required.....
8. Identification Proof of escort such as driving license, Aadhar Card, etc.....
9. Recommended rehabilitation plan including possible placements/sponsorships.....
10. Details of Probation Officer/non-governmental organization for post-release

Follow up.....

11. Memorandum of Understanding with non-governmental organization identified for post-release follow up (Attach a copy).....
12. Details of sponsorship agency/individual sponsor, if any.....

13. Memorandum of Understanding between the sponsoring agency and individual sponsor (Attach a copy).....
14. Medical examination report before release.....
15. Any other information.....

#### **D. POST-RELEASE/RESTORASTION REPORT OF THE CHILD**

1. Status of Bank Account: Closed / Transferred
2. Earnings and belongings of the child: handed over to the child or his parents/guardians – Yes/No
3. First interaction report of the Probation Officer/Child Welfare Officer/Case Worker/social worker/non-governmental organization identified for follow-up with the child post-release.....
4. Progress made with reference to Rehabilitation and Restoration Plan.....
5. Family's behaviour/attitude towards the child.....
6. Social milieus of the child, particularly attitude of neighbours/community.....
7. How is the child using the skills acquired.....
8. Whether the child has been admitted to a School or vocation? Give date and name of the school/institute/any other agency Yes/No  
.....
9. Report of second and third follow-up interaction with the child after two months and six months respectively.....
10. Efforts towards social mainstreaming and child's opinion/views about it.....
11. Identity Cards and Compensation

[Instruction: Please verify with the physical documents]

Identity Cards	Present Status (Please tick whichever is applicable)		Action Taken
	Yes	No	
Birth Certificate			
School certificate			
Caste certificate			
Orphan Certificate (if applicable)			
BPL Card			
Disability Certificate			
Immunization card			

Ration Card			
Aadhaar Card			
Received compensation from Government			

**Any other Information/Remark.....**

**Signature of the Probation Officer/Child Welfare Officer**

**Stamp and Seal where available**

## FORM 8

[See rules 11(6)]

### UNDERTAKING/ BOND TO BE EXECUTED BY A PARENT/ GUARDIAN/ /FIT PERSON IN WHOSE CARE A CHILD IN CONFLICT WITH LAW IS PLACED

Whereas I, ..... being the parent, guardian, relative or fit person under whose care.....(name of the child) has been ordered to be placed by the Juvenile Justice Board.....having been directed by the said Board to execute an undertaking/ bond with surety in the sum of Rs...../- (Rupees.....) or without surety, I hereby bind myself to be responsible for the good behaviour and well-being of the said .....and to observe the following conditions for a period of .....years with effect from.....

1. That I shall not change my place of residence without giving previous intimation in writing to the Juvenile Justice Board through the Probation Officer;
2. That I shall not remove the said child from the limits of the jurisdiction of the Juvenile Justice Board without previously obtaining the written permission of the Board;
3. That I shall send the said child daily to school/vocational training/or ensure any other compliance as is approved by the Board unless prevented from so doing by circumstances beyond control;
4. That I shall sincerely give effect to the Individual Care Plan with the help of the Probation Officer;
5. That I shall report immediately to the Board whenever so required by it and also produce the child before the Board as and when directed to do so;
6. That I shall produce the said child in my care before the Board, if he/she does not follow the orders of Board or his/her behaviour is beyond my control;
7. That I shall report to the Board if the child goes out of my control or charge;
8. That I shall render all necessary assistance to the Probation Officer to enable him to carry out the duties of supervision;

In the event of my making default herein, I undertake to appear before the Board and bind myself to pay to Government the sum of Rs. ..... (Rupees.....).

Dated this.....day of.....20.

**Signature of person executing the Undertaking/Bond.**

(Signed before me)

**Principal Magistrate/ Member Juvenile Justice Board**

Additional conditions, if any, by the Juvenile Justice Board may be entered numbering them properly;

(Where a bond with sureties is to executed add)

I/We .....of .....(place of residence with full particulars) hereby declare myself/ourselves as surety/sureties for the aforesaid..... (name of the person executing the undertaking/bond) to adhere to the terms and conditions of this undertaking/bond. In case of .....(name of the person executing the bond) making fault therein, I/We hereby bind myself/ourselves jointly or severally to forfeit to government the sum of Rs...../(Rupees.....) dated this the..... day of .....20.....in the presence of.....

**Signature of Surety(ties)**

(Signed before me)

**Principal Magistrate/ Member, Juvenile Justice Board**

**FORM 9**

[See rule 11 (7)]

**PERSONAL BOND BY CHILD**

Whereas I, .....inhabitant of.....(give full particulars such as house number, road, village/town, tehsil, district, state) have been ordered to be sent back/restored by the Juvenile Justice Board .....under section ..... of the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015 on my entering into a personal bond to observe the conditions mentioned herein below. Now, therefore, I do solemnly promise to abide by these conditions during the period.....

I hereby bind myself as follows:

1. That during the period..... I shall not ordinarily leave the village/town/district to which I am sent and shall not ordinarily return to.....or go anywhere else beyond the said district without the prior permission of the Board;
2. That during the said period I shall attend school/ vocational training/or work towards any other compliance as is approved by the Juvenile Justice Board in the village/town or in the said district to which I am sent;
3. That in case of my attending school/ vocational training at any other place in the said district I shall keep the Board informed of my ordinary place of residence.

I hereby acknowledge that I am aware of the above conditions which have been read over/explained to me and that I accept the same.

**(Signature or thumb impression of the child)**

Certified that the conditions specified in the above order have been read over/explained to (Name of child).....and that he has accepted them as the conditions upon non-compliance of which he/she may be placed in safe custody.

Certified accordingly that the said child has been released/ relieved on (date) .....

**Signature**

**Principal Magistrate/Members**

**Juvenile Justice Board**

**FORM 10****[See rules 11 (9),66 (3) (xiii)]****PERIODIC REPORT BY PROBATION OFFICER WHEN A CHILD IS RELEASED ON PROBATION**

FIR No..... Police Station.....U/Sections.....

In the matter of..... vs.....

Whereas (name of the child) ....., age....., as on..... (date) been found to be a child in conflict with law, and has been placed under the care of ..... (parent/ guardian/ fit person/fit facility) and under the supervision of .....(name of Probation Officer)

Reg. No. :-	Age (approximately) :-	Sex:- Male / Female /
Name:-	Fathers Name:-	Religion:-
Education: -	Vocational Training, if any	Language(s) known:-
Next Board/court date:-	Employment, if any	Date of admission (in case of fit person/fit facility)

**Case details and summary**

.....  
.....

**1. Preliminary details:**

(i) Visit Date: ...../...../.....

(ii) Name of Parent / Guardian.....

(iii) Names of Other Adults Living in the Home and with whom the Probation Officer interacted:

**2. Observations:**

(i) Child's behaviours.....

(ii) Physical and mental health status/needs of child and family.....

(iii) Inter-personal relationship of the child with the family.....

- (iv) Inter-personal relationship with friends.....
- (v) Safety and supervision in the family.....
- (vi) Difficulties faced by the child.....
- (vii) Difficulties faced by the family.....
- (viii) Changes in the household.....
- (ix) Vocational training, if any being undertaken by the child.....
- (x) Engagement of child in any anti-social activities or harmful activities  
(Examples could be exhibiting bullying behaviour, violent outbursts, destructions, self-harm, lying, defiance, impulsiveness, lack of empathy, sexually deviant actions etc.).....
- (xi) Time elapsed since last engagement in any anti-social behaviour or harmful activities.....
- (xii) Engagement of child in positive behaviour/any positive changes in the child

3. Visit to school/ vocational training centre

- (i) Name of the school/centre.....
- (ii) Name of the Teacher / Principal met.....
- (iii) Any unusual behaviour observed.....
- (iv) Feedback received on the progress of the child.....
- (v) Attitude of the peers towards the child.....
- (vi) Attitude of the child towards the peers.....

4. Visit to place of employment:

- (i) Nature of work.....
- (ii) Working hours.....
- (iii) Attitude of the child towards work.....
- (iv) Violation of any labour laws, Low wages or wages being withheld, if observed and action taken against employer.....

5. Did you spend time speaking privately with the child Yes  No

If no, give reasons.....

6. Progress made as per Rehabilitation and Restoration Plan under the Individual Care Plan (refer point 14 of form 7).....

7. Recommendations for modifications in Rehabilitation and Restoration Plan under the Individual Care Plan , if any:

Prepared by: .....

४९२

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-अ, मार्च १४, २०१८/फाल्गुन २३, शके १९३९

(Probation Officer ..../..../..... (date)

Plan: Date of next visit: .....

Action point if any: .....

**Signature**  
**(Probation Officer)**

**FORM 11****[See rule 12(1)]****CASE MONITORING SHEET**

(Separate Sheet may be used in case there are more than one child)

**Juvenile Justice Board, District.....**

Case No. ....of.....

Case Name:

Police Station .....	Date.....
U/S.....	FIR/ GD/ DD No. .....
Name of Probation Officer..... Name of Lawyer ..... (If not represented provide Legal Aid Lawyer)	Name of IO ..... Name of Child Welfare Police Officer.....

**NATURE OF OFFENCE****PETTY**

(maximum punishment upto three years)

**SERIOUS**

(maximum punishment between three to seven years)

**HEINOUS**

(minimum punishment for seven years or more)

**PARTICULARS OF CHILD**

Name	Parents/ Guardian with Contact No.	Present address	Permanent address

<b>DATE AND TIME CHILD APPREHENDED</b>	
<b>DATE AND TIME OF FIRST PRODUCTION</b>	
<b>DATE OF MEDICAL EXAMINATION UNDER SECTION 54 OF THE CODE OF CRIMINAL PROCEDURE,1973.</b>	
<b>AGE DETERMINATION</b>	
Age on the Date of offence	
Date of age Determination	
Time taken for age determination	
Determination by	BOARD
COURT	
Evidence Relied:	Documents
Medical	

<b>CUSTODY OF THE CHILD</b>		
In Observation Home/ Place of Safety	Date of grant of bail	Sent under supervision (Name of Institution)
From.....To.....		

## **PROGRESS OF INQUIRY**

(Time schedule for disposal of the case to be fixed on the first day of hearing)

Steps to be taken	Scheduled Date	Actual Date
Day 1: Social Background Report by Police (in Form No. 1)	Dated.....	
Day 1: Consideration of Bail	Dated.....	
Day 2: Age determination	Dated.....	
Day 2: SIR (Form No.6) by Probation Officer	Dated.....	

Individual Child Care Plan (Form 7)		
Day 2: Section 173 the Code of Criminal Procedure,1973, Final Report by Police on completion of Investigation	Dated.....	
Day 3: Submission of Report on Provisions of further investigation, if any Hearing on particulars and discharge, if any	Dated.....	
Day 3: Section 251 the Code of Criminal Procedure,1973,Particulars of offence and plea/admission of documents under section 294 of the Code of Criminal Procedure,1973.	Dated.....	
Day 4-6: Prosecution Evidence (From....to.....) Depending on the number of witnesses continuous dates may be fixed)	Dated.....	
Day 7: Statement of child under 313 read with Section 281 of the Code of Criminal Procedure,1973.	Dated.....	
Day 8: Defence Evidence	Dated.....	
Day 8: Individual Care Plan (In case of child in institutional care Individual Care Plan should be prepared within one month of admittance Preliminary assessment, if applicable	Dated.....	
Day 9: Final Arguments	Dated.....	
Day 10: Dispositional (Final) Order	Dated.....	
Day 11: Post Dispositional Review	Dated.....	

signed by  
**Juvenile Justice Board**

**FORM 12****[See rule 12(2)]****QUARTERLY REPORT BY JUVENILE JUSTICE BOARD**

District

Quarterly Report for the period: From..... to.....

Details of Juvenile Justice Board.

Sr.No.	Details	Date of Appointment	Training attended
1	Principal Magistrate		
2	Member 1		
3	Member 2		
4	Member 3		

**VISIT TO HOMES BY PRINCIPAL MAGISTRATE/ MEMBER**

Date of visit:

Name and Address of Home :

Remark:**VISIT TO JAILS BY PRINCIPAL MAGISTRATE / MEMBER**

Date of Visit:

Whether any children found:

Action taken:

**CASES INSTITUTED DURING THE QUARTER:**

	PETTY	SERIOUS	HEINOUS	TOTAL
Number cases				

Number of Children				
Children granted bail				
Children sent to Observation Home				
Number of cases where preliminary reports were submitted in stipulated time				

PENDENCY OF CASES							
Nature of case	Old cases	New cases	Disposal	Current dependency			
				Less than 4 months	4 months to 6 months	6 months to 1 year	More than 1 year
Petty							
Serious							
Heinous							
Total							

  

FINAL ORDER							
Total number of final orders passed							
Discharged	Transfer to other JJB	Abated on Death	Repatriated to Foreign Country	Transferred to Children's Court	Declared Compounded & file consigned	Terminated under rule ..... (postproduction process)	Acquitted/ Finding of commission in offence.

Nature of Dispositional Orders where child has committed Offence (mention the No. of orders)

**COMPLAINT/SUGGESTION, IF ANY, RECEIVED AND ACTION TAKEN**

---

---

---

---

---

---

---

## **REMARK/SUGGESTION BY BOARD**

a. Principal Magistrate

---

1. [Module 1](#)

b. Member : 1

c. Member: 2

### 3. MEMBER: 2

---

---

---

Mention of positive rehabilitation processes undertaken/inputs given to child, positive outcomes, if any

<b>Principal Magistrate</b>	<b>Member –1</b>	<b>Member -2</b>
-----------------------------	------------------	------------------

### FORM 13

[See rule 13(8)(iv)]

#### PERIODIC REVIEW OF A CHILD IN PLACE OF SAFETY

FIR No..... Police Station.....U/Sections

In the matter of ..... vs. ....

Whereas (name of the child) ....., age....., has on .....date) been found to be a child in conflict with law, and has been placed in.....(Name of place of safety).

Date of admission to place of safety –

Period of Review: From..... to.....

Name of the Child.....

Father's Name.....

Date of admission.....

Next date of hearing.....

##### 1. Case details and summary

.....  
.....

##### 2. Individual Care Plan (Attach a copy)

.....  
.....

##### 3. Fortnightly progress made as per Individual Care Plan

.....  
.....

##### 4. Development of new interests

.....  
.....

##### 5. Psycho-social progress made by the child: (to be prepared with the help of a psycho-social expert).....

###### I. Mental Status Evaluation

a. Appearance (Observed) - Possible descriptors: • posture, clothes, grooming.

- b. Behaviour (Observed) - Possible descriptors: • Mannerisms, gestures, psychomotor activity, expression, eye contact, ability to follow commands/requests, compulsions
- II. Attitude (Observed) - Possible descriptors: Cooperative, hostile, open, secretive, evasive, suspicious, apathetic, easily distracted, focused, defensive.
- III. Level of Consciousness (Observed) - Possible descriptors: Vigilant, alert, drowsy, lethargic, stuporous, asleep, comatose, confused, fluctuating.
- IV. Orientation (Inquired) – Possible questions: • “What is your full name?” • “Where are we at (floor, building, city, county, and state)?” • “What is the full date today (date, month, year, day of the week, and season of the year)?” • “How would you describe the situation we are in?”
- V. Speech and Language (Observed)
  - A. Quantity - Possible descriptors: • Talkative, spontaneous, quiet
  - B. Rate - Possible descriptors: • Fast, slow, normal, pressured.
  - C. Volume (Tone).
- VI. Mood (Inquired): A sustained state of inner feeling – Possible questions: • “How are you feeling?” • “Have you been discouraged/depressed/low?” • “Have you been energized/elated/high/out of control lately?” • “Have you been angry/irritable?”
- VII. Affect (Observed): An observed expression of inner feeling.
- VIII. Thought Processes or Thought Form (Inquired/Observed): logic, relevance, organization, flow and coherence of thought in response to general questioning during the interview. - Possible descriptors: goal-directed, circumstantial, loose associations, incoherent, evasive, perseveration.
- IX. Thought Content (Inquired/Observed)
- X. Suicidality and Homicidality Assessment
- XI. Insight (Inquired/Observed)
- XII. Attention (Inquired/Observed)
- XIII. Feelings of guilt/ remorse: present/ absent

#### 6. Status of Current Educational/ Vocational Rehabilitation Programme

- Motivation for the programme.....
- Level of cooperativeness.....
- Regularity.....
- Quality of work/performance.....

#### 7. Impact of institutionalization on the person.....

8. Approach to evaluation/ periodic follow ups.....

Willingness /ability to participate in treatment and rehabilitation in programs/facilities, consistent with public safety.

Recommendations (including whether the person may be released or released on conditions or requires further institutionalization with justification)

---

---

DATE : / /

PLACE :

NAME :

DESIGNATION :

SIGNATURE :

Recommendations/Findings: .....

**Signature / Seal**

Prepared by: .....

(Probation Officer ...../...../..... (date)

**FORM 14**

[See rules 13 (8) (vi) (c)(D), 17(vi), 19(19), 67(3)(viii), 71 (E) (2), 71 (I) (3), 71 (J) (1), 71 (J) (4)]

**REHABILITATION CARD**

FIR No. /Case No.

U/Sections

Police Station-

Nature of Offence: heinous, serious or petty (in case of child in conflict with law)

.....  
Reason for child being in need of care and protection.....

U/Section applicable for child in need of care and protection.....

Name of Probation Officer/Child Welfare Officer/Rehabilitation cum Placement Officer:

.....  
Name of the child:

Age:

Sex:

Father's name:

Mother's name:

Name of Guardian:

Admission No.

Date of Admission:

Date of Provisional Release / Release:

**Services availed under Individual Care Plan**

<b>Indicators</b>	<b>Child's expectation from care and protection</b>
First Month	Plan :  Outcome :
Second Month	Plan :  Outcome :
Third Month	Plan :  Outcome :
Fourth Month	Plan :  Outcome :

<b>Indicators</b>	<b>Health and Nutrition</b>
First Month	Plan : Outcome :
Second Month	Plan : Outcome :
Third Month	Plan : Outcome :
Fourth Month	Plan : Outcome :

<b>Indicators</b>	<b>Emotional and psychological support needed</b>
First Month	Plan : Outcome :
Second Month	Plan : Outcome :
Third Month	Plan : Outcome :
Fourth Month	Plan : Outcome :

<b>Indicators</b>	<b>Education and Training</b>
First Month	Plan : Outcome :
Second Month	Plan : Outcome :
Third Month	Plan : Outcome :
Fourth Month	Plan : Outcome :

<b>Indicators</b>	<b>Leisure, creativity and play</b>
First Month	Plan :  Outcome :
Second Month	Plan :  Outcome :
Third Month	Plan :  Outcome :
Fourth Month	Plan :  Outcome :

<b>Indicators</b>	<b>Attachments and Interpersonal Relationships (with children and adults)</b>
First Month	Plan :  Outcome :
Second Month	Plan :  Outcome :
Third Month	Plan :  Outcome :
Fourth Month	Plan :  Outcome :

<b>Indicators</b>	<b>Self-Care and Life Skill Training for Protection from all kinds of abuse, neglect and maltreatment .</b>
First Month	Plan :  Outcome :
Second Month	Plan :  Outcome :
Third Month	Plan :  Outcome :
Fourth Month	Plan :  Outcome :

<b>Indicators</b>	<b>Independent living skills</b>
First Month	Plan : Outcome :
Second Month	Plan : Outcome :
Third Month	Plan : Outcome :
Fourth Month	Plan : Outcome :
Indicators	Any other such significant experiences which may have impacted the development of the child like trafficking, domestic violence, parental neglect, bullying in school, abuse etc.
First Month	Plan : Outcome :
Second Month	Plan : Outcome :
Third Month	Plan : Outcome :
Fourth Month	Plan : Outcome :

Other services provided to the child, including compensation, other benefits etc.

Report of the detailed psychiatric assessment done by certified psychiatrist to be attached along with Rehabilitation card, if required

Date of report and reason for conducting the said assessment (Provisional Release / Release/ Any other)

1. Overall progress shown by the child on the above mentioned aspects of the Individual Care Plan
2. Child's acceptance and understanding of his actions and its consequences
3. Child's willingness or opportunities to reform or engage in positive activities
4. Child's behaviour and conduct

5. Alleged Offence committed by the child, if any reported by family or neighbourhood, in case of a child in conflict with law who is not placed in a Child Care Institution

**Signed by**

**Juvenile Justice Board/ Child Welfare Committee.**

**FORM 15**

[See rules 17 (i)]

**CASE SUMMARY MAINTAINED BY THE CHILD WELFARE COMMITTEE**

Case No.....

In Re.....

Case Record.....

1. Name of the child.....
2. Father's/Mother's/Guardian's name (if available).....
3. Date of production of the child.....
4. Name of person producing the child.....
5. A list of all follow up dates (of the child, before the Committee).....
6. Orders passed by the CWC (tick as applicable)

- (i) Declaration that child is in need of care and protection.
- (ii) Finding on age of child
- (iii) Medical Examination
- (iv) Interim custody
- (v) Undertaking (by parent, guardian or fit person, if applicable)
- (vi) Order appointing Case Worker & NGO etc.
- (vii) Order for compensation/recovery of wages (if applicable)
- (viii) Transfer order
- (ix) Final Order (concluding inquiry)
- (x) Any other order.

7. Medical Records including but not limited to age verification.....

8. Social Investigation Report under Form 22.....

9. Individual Care Plan under Form 7.....

10. Rehabilitation Card in Form 14.....

11. Case History Form 43.....

12. All details, documents and records with regards to Sponsorship/Foster Care/Adoption services (if applicable).

Date:

Place:

**(Signatures)**

**Child Welfare Committee**

**FORM 16****[See rules 17(v), 20(2)]****QUARTERLY REPORT BY CHILD WELFARE COMMITTEE****District**

Quarterly Report for the period: From..... to.....

**Details of Child Welfare Committee.**

Sr. No	Details	Date of Appointment	Training attended
1	Chairperson		
2	Member 1		
3	Member 2		
4	Member 3		
5	Member 4		

**Details of Cases with Child Welfare Committee**

Sr.No.	Number of cases at the beginning of Quarter	Number of cases received during the quarter	Number of cases disposed of during the quarter	Number of cases pending at the end of quarter	Reasons for pendency

**FINAL ORDER**

Total number of final orders passed during the quarter

Released to parent/guardian /fit person/fit institution	Transfer to other CWC	Ordered to stay in CCI	Repatriated to Foreign Country	Declared legally free for adoption	Ordered for foster care / sponsorship/ Aftercare	Recommended to JJB for filing FIR	Initiate process of compensation to child, if eligible

## VISIT TO HOMES BY CHAIRPERSON/ MEMBERS

Date of visit:

Name and Address of Home visited:

No of visit reports submitted during the period: .....

Remarks/Suggestions of the Committee.....

**Signature of Chairperson**

**Seal**

**FORM 17****[See rules 18(2), 19(24)]**

**REPORT TO BE SUBMITTED AT TIME OF PRODUCTION OF CHILD  
BEFORE THE COMMITTEE**

Case No.....

Produced before the Child Welfare Committee.....

Date of production..... Time of production.....

Place of production.....

**1. Details of person who is producing the child:**

- i) Name of the person .....
- ii) Specify relationship with child, if any .....
- iii) Reason for production .....
- iv) Duration of child being with producer .....
- v) Age.....
- vi) Sex.....
- vii) Address .....
- viii) Contact number.....
- ix) Occupation/ designation.....
- x) Name of the organization/CCI/SAA .....

**2. The child who is being produced:**

- (i) Name (if any).....
- (ii) Age (stated age/ age based on appearance) .....
- (iii) Sex .....
- (iv) Identity mark/s.....
- (v) Language used by the child.....
- (vi) Education of the child:

**3. Details of parents / guardians (if available):**

- (i) Name .....
- (ii) Age.....
- (iii) Address.....
- (iv) Contact number.....
- (v) Occupation.....

**4. Place where the child was found.....**

5. The details of the person (if any) with whom the child was found:

- i. Name .....
- ii. Age.....
- iii. Address.....
- iv. Contact number.....
- v. Occupation.....

6. Circumstances under which the child was found.....

When the child is being accompanied by parent/s/relative/neighbour

- Name of the person producing the child:
- Age:
- Sex:
- Occupation
- Income
- Marital status:
- Address:
- Relationship with the child
- Reason for producing the child:
- Duration for which the child is in her/his custody

7. Allegation by the child of any offence/ abuse committed on the child in any manner.....

8. Physical condition of the child.....

9. Belongings of the child at the time of production.....

10. Date and Time at which the child came to the CCI/SAA.....

11. Immediate efforts made to trace family of the child .....

12. Medical treatment, if provided to the child .....

13. Whether police has been informed .....

**Signature/ Thumb impression of the child**

**Signature/ Thumb impression of the person who produced the child**

Police-Local Police/Special Juvenile Police Unit/ designated child welfare police officer / Railway Police/Probation Officers/ any public servant/Social Welfare Organization/Social Worker/ Person in-charge CCI/ SAA/ any citizen/Child himself/herself (fill as applicable)

**FORM 18****[See rules 18 (5), 18 (9) and 19 (25)]****ORDER OF PLACEMENT OF A CHILD IN AN INSTITUTION**

(Children's Home/Fit Facility/Specialised Adoption Agency)

Case No.....

To,

The Officer-in-Charge,

Whereas on the .....day of .....20 ..... (name of the child) ....., son/daughter of ..... aged ..... residing at ..... being in care and protection under Section .... of the Juvenile Justice (Care and Protection) Act 2015 is ordered by the Child Welfare Committee ....., to be kept in the Children's Home/SAA/Fit Facility.....for a period of .....

This is to authorize and require you to receive the said child in your charge, and to keep him/her in the Children's Home/ Fit Facility / Specialised Adoption Agency..... for the aforesaid order to be carried into execution according to law. The concerned official shall upload the details in case of an orphan or abandoned child in the Track Child/ relevant Web Portal.

Given under my hand and the seal of Child Welfare Committee.

This ..... day of .....

**(Signature)**

**Chairperson/ Member**

**Child Welfare Committee**

Encl:

Copy of the orders, particulars of home and previous record, case history and individual care plan, as applicable:

**FORM 19**

[See rule 18 (8)]

**ORDER FOR PLACEMENT OF CHILD UNDER THE CARE OF A PARENT,  
GUARDIAN OR FIT PERSON PENDING INQUIRY**

Case No. ....of .....20.....

In Re.....

Whereas (name of the child) ..... has on.....(date) been found to be in need of care and protection, and is placed under the care and supervision of (name)..... (address).....on executing a bond by the said ..... and the Committee is satisfied that it is expedient to deal with the said child by making an order placing him/her under supervision.

Reason for the child being produced before the Child Welfare Committee.....

It is hereby ordered that the said child be placed under the supervision of (name)..... (address)..... for a period of ..... This shall be subject to the following conditions that:

1. the child along with the copies of the order and the bond, if any, executed by the said..... shall be produced before the Committee as and when required by the person executing the bond .
2. the child shall reside at..... for a period of .....
3. the child shall not be allowed to quit the district jurisdiction of .....without the permission of the Committee.
4. the child shall go to school/ vocational training centre regularly. The child shall attend .....(name of) school/ vocational training centre (if already identified) at .....(address of school/ vocational training centre).
5. the person under whose care the child is placed shall arrange for the proper care, education and welfare of the child.
6. the child shall not be allowed to associate with undesirable characters and shall be prevented from coming in conflict with law.

7. the child shall be prevented from taking narcotic drugs or psychotropic substances or any other intoxicants.
8. the directions given by the Committee from time to time, for the due observance of the conditions mentioned above, shall be carried out.

Dated this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

(Signature)

Chairperson/ Member

Child Welfare Committee

- Additional conditions, if any may be inserted by the Child Welfare Committee

**FORM 20**

**[See rule 18(8)]**

**UNDERTAKING BY THE PARENT OR GUARDIAN OR FIT PERSON**

I .....resident of House no.....Street .....Village/Town .....District .....State .....do hereby declare that I am willing to take charge of (name of the child) .....aged.....under the orders of the Child Welfare Committee.....subject to the following terms and conditions:

1. If his conduct is unsatisfactory I shall at once inform the Committee.
2. I shall do my best for the welfare, development, protection, health and education of the said child as long as he remains in my charge and shall make proper provision for his maintenance in the spirit of the principles of the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act,2015.
3. In the event of his/her illness, he shall have proper medical attention in the nearest hospital.
4. I agree to adhere to the conditions that may be imposed by the Committee from time to time and also to keep the Committee informed about the compliance with the conditions.
5. I undertake to produce him/her before the Committee as and when required.
6. I shall inform the Committee immediately if the child goes out of my charge or control.

Date this .....day of .....

**Signature**

**Signed before Child Welfare Committee**

**FORM 21****[See rule 19(2)]****ORDER FOR SOCIAL INVESTIGATION REPORT OF CHILD IN NEED OF CARE AND PROTECTION**

To

Child Welfare Officer/Social Worker/Case Worker/ Person in-charge of Home/  
representative of Non- Governmental Organization

Whereas a report under section 31 (2) of the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015 has been received from ..... in respect of (name of the child)....., aged (approximate)..... son/daughter of .....residing at....., who has been produced before the Committee under section 31 of the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015.

You are hereby directed to conduct Social Investigation as per Form 22 for the above child. You are directed to enquire into socio economic and family background of the said child.

You are directed to submit the Social Investigation Report on or before .....  
(date).

Dated this .....day of .....20.....

**(Signature)**

**Chairperson/Member  
Child Welfare Committee**

**FORM 22**

[See rule 19(7)]

**SOCIAL INVESTIGATION REPORT FOR CHILD IN NEED OF CARE AND  
PROTECTION**

Sl. No.....

Produced before the Child Welfare Committee.....

Case No.....

Social Investigation Report Prepared by: Child Welfare Officer/ Social Worker/Case Worker/ Person in-charge of Home/ representative of Non- Governmental Organization /DCPU

Details of child in need of care and protection:

1. Name.....
2. Age/Date/Year of birth.....
3. Sex.....
4. Caste.....
5. Religion.....
6. Father's Name.....
7. Mother's Name .....
8. Guardian's Name.....
9. Permanent Address.....
10. Landmark of the address.....
11. Address of last residence.....
12. Contact no. of father/mother/family member.....

13. Whether the child is differently abled: Yes/ No

- (i) Hearing Impairment
- (ii) Speech Impairment
- (iii) Physically disabled
- (iv) Mentally disabled
- (v) Others (please specify)

## 14. Family Details:

Sr.No. (1)	Name and Relationship (2)	Age (3)	Sex (4)	Education (5)	Occupation (6)	Income (7)	Health status (8)	History of Mental Illness (9)	Addictions (10)

## 15. Relationship among the family members:

i. Father and mother	Cordial/ Non cordial/ Not known
ii. Father and child	Cordial/ Non cordial/ Not known
iii. Mother and child	Cordial/ Non cordial/ Not known
iv. Father and siblings	Cordial/ Non cordial/ Not known
v. Mother and siblings	Cordial/ Non cordial/ Not known
vi. Child and siblings	Cordial/ Non cordial/ Not known
vii. Child and relative	Cordial/ Non cordial/ Not known

16. If child is married, name, age and details of spouse and children.....

17. History of involvement of family members in offences, if any:

Sr. No	Relationship	Nature of Crime	Legal Status of the Case	Arrest if any made	Period of confinement	Punishment awarded	Current status
1.	Father						

2.	Step father						
3.	Mother						
4.	Step mother						
5.	Brother						
6.	Sister						
7.	Others (uncle, aunty/ grandparents)						

18. Attitude towards religion.....

19. Present living conditions .....

20. Other factors of importance if any.....

21. Habits of the child

**A**

- i) Smoking
- ii) Alcohol consumption
- iii) Drug use (specify)
- iv) Gambling
- v) Begging
- vi) Excessive time spent online
- vii) Any other

**B**

- i) Watching TV/movies
- ii) Playing indoor/outdoor /online gaming
- iii) Reading books
- iv) Religious activities
- v) Drawing/painting/acting/singing
- vi) Any other

22. Extra-curricular interests.....

23. Outstanding characteristics and personality traits.....

24. The details of education of the child (tick as applicable)

- (i). Illiterate
- (ii). Studied up to V Standard
- (iii). Studied above V Standard but below VIII Standard
- (iv). Studied above VIII Standard but below X Standard

(v). Studied above X Standard

25. The details of the school in which studied last(tick as applicable) :

- a. Corporation/Municipal/Panchayat
- b. Government/SC Welfare School/BC Welfare School
- c. Private management
- d. School under National Child Labour Project

26. Attitude of class mates towards the child.....

27. Attitude of teachers and classmates towards the child.....

28. The reason for leaving School (tick as applicable)

- a. Failure in the class last studied
- b. Lack of interest in the school activities
- c. Indifferent attitude of the teachers
- d. Peer group influence
- e. To earn and support the family
- f. Sudden demise of parents
- g. Bullying in school
- h. Rigid school atmosphere
- i. Absenteeism followed by running away from school
- j. There is no appropriate level of school nearby
- k. Abuse in school
- l. Humiliation in school
- m. Corporal punishment
- n. Medium of instruction
- o. Others (please specify)

29. Vocational training, if any.....

30. Employment Details, if any.....

31. Details of income utilization.....

32. Work record (reasons for leaving vocational interests, attitude towards job or employers).....

33. Majority of the friends are (tick as applicable)

- a) Educated
- b) Illiterate
- c) The same age group
- d) Older in age

- e) Younger in age
- f) Same sex
- g) Opposite sex
- h) Addicts
- i) With criminal background

34. Attitude of the child towards friends.....

35. Attitude of friends towards the child.....

36. Observation about neighbourhood (to assess the influence of neighbourhood on the child).....

37. Mental condition of the child: (Present and past).....

38. Physical condition of the child: (Present and past).....

39. Health status of the child

- I. Respiratory disorders - present / not known / absent
- II. Hearing impairment - present / not known / absent
- III. Eye diseases- present / not known / absent
- IV. Dental disease- present / not known / absent
- V. Cardiac diseases- present / not known / absent
- VI. Skin disease-present / not known / absent
- VII. Sexually transmitted diseases- present / not known / absent
- VIII. Neurological disorders- present / not known / absent
- IX. Mental handicap- present / not known / absent
- X. Physical handicap- present / not known / absent
- XI. Urinary tract infections –present / not known / absent
- XII. Others (pl. specify) -

40. Whether the child has any addiction Yes/ No

Nature of addiction.....

41. With whom the child was staying prior to production before the Committee

- (i) Parent(s) – Mother / Father / Both
- (ii) Siblings / Blood relative
- (iii) Guardian(s) – Relationship
- (iv) Friends
- (v) On the street
- (vi) Night shelter
- (vii) Orphanages / Hostels/ Similar Homes

(viii) Other (pl. specify)

42. History/ tendency of the child to run away from home, if any.....
43. Parents attitude towards discipline in the home and child's reaction.....
44. Reasons for leaving the family (tick as applicable)
  - (i) Abuse by parent(s)/guardian(s)/step parents(s)
  - (ii) In search of employment
  - (iii) Peer group influence
  - (iv) Incapacitation of parents
  - (v) Criminal behaviour of parents
  - (vi) Separation of Parents
  - (vii) Demise of parents
  - (viii) Poverty
  - (ix) Others (please specify)

45 Whether the child is missing

45 If yes, whether missing complaint has been filed by parent

46. Whether the child is a victim of any offence Yes/No

47. Types of abuse met by the child (tick as applicable)

- (i) Verbal abuse – parents/siblings/ employers/others (pl. specify)
- (ii) Physical abuse
- (iii) Sexual abuse parents/siblings/ Employers/others (Pl. specify)
- (iv) Others – parents/siblings/ employers/others (pl. Specify)

48. Types of ill-treatment met by the child(tick as applicable).

- i) Denial of food – parents/siblings employers/other (pl. specify)
- ii) Beaten mercilessly –parents/ Siblings/employers/other (pl. specify)
- iii) Causing injury –parents/ siblings/employers/other (pl. specify)
- iv) Detention -parents/ siblings/employers/other (pl. specify)
- v) Other(please specify) parents/siblings/employers/others(pl. specify)

49. Exploitation faced by the child

- i) Extracted work without payment
- ii) Little (low) wages with longer duration of work
- iii) Others (pl. specify)

50. Whether the child has been bought or sold or procured or trafficked for any purpose

Yes/ No

50. Whether the child has been used for begging Yes/ No

51. Whether the child is used by any gangs or adults or group of adults or has been used for drug peddling: Yes/ No

52. Previous institutional/case history and individual care plan, if any:.....

53. Details of perpetrator: ( such as Name, Age, Contact number, Address details, Physical Characteristics, Relationship with the family, middle men involved, is there any other child from the same village who is abused / harassed / taken / sent by the perpetrator, how the child came in contact with the perpetrator).....  
.....

54. Attitude of the child towards the perpetrator.....

55. Whether the police have been informed.....

56. Action taken, if any against the perpetrator.....

57. Any other remark.....

#### **OBSERVATIONS OF INQUIRY**

1. Emotional factors.....

2. Physical condition.....

3. Intelligence.....

4. Social and economic factors.....

5. Suggestive causes of the problems.....

6. Analysis of the case, including reasons/contributing factors for the offence

7. Reasons for child's need for care and protection.....

8. Opinion of experts consulted.....

9. Psycho-social expert's assessment.....

10. Religious factors.....

11. Risk analysis for the child to be restored to the family .....

12. Previous institutional/case history and individual care plan, if any:.....

13. Recommendation of Child Welfare Officer/Case Worker/Social Worker regarding psychological support, rehabilitation and reintegration of the child and suggested plan.....

**Signature**

**(Of the Person assigned)**

**FORM 23****[See rule 19(21)]****APPLICATION FOR SURRENDER OF CHILD**

Date .....

To

Child Welfare Committee,

District.....

I/ We.....(name of the applicant/s) .....(relation with the child) of.....(name of the child), aged about.....years , intend to surrender.....(name of child) before this Child Welfare Committee as.....(reason/s for surrender).

I/we am /are fully conscious and making this application before this Child Welfare Committee. I have not been forced or unduly influenced by anyone to take this decision of surrendering..... (name of child). I shall have no objection if the child is given in adoption. I am fully aware of the consequences of surrendering the child.

**Full signature of the applicant(s)/  
Thumb impression (if the CWC deems  
appropriate)**

**Name and address.** .....

**(Signature of the Chairperson/ member  
Before whom such application is submitted)  
Committee member/s  
present:**\_\_\_\_\_

**Date**.....**Time**.....**Place**.....

**FORM 24**

[See rule 19(21)]

**DEED OF SURRENDER**

**Declaration by Person surrendering the child or children**

Case No.....

In Re.....

I/We, the undersigned.....Family name/First name(s).....residing at, surrender the child (named).....Aged.....having date of birth.....for the reason:.....

- (ii) I/we are surrendering my/our child or children on our own and without any coercion, compulsion, threat, payment, consideration, compensation of any kind;
- (iii) I/we have been counselled and informed about the implication that I/we can withdraw our consent until two months of this surrender deed after which my/our consent will be irrevocable and I/we shall have no claim over the child or children.
- (iv) I/we have been made aware of the implications of surrender and are conscious of the fact that after the two months from date of the surrender deed, the legal parent-child relationship between my/our child or children and me/us will be terminated.
- (v) I/we understand that my/our child may be adopted by person(s) residing in India or abroad and give my/our consent for this purpose.
- (vi) I/we understand that the adoption of my/our child will create a permanent parent-child relationship with the adoptive parent(s) and then cannot claim back the child.
- (vii) I/we wish/ do not wish (please tick whichever is applicable) my/our identity and address to be disclosed to my/our child when he/she returns for root search.
- (viii) I/we declare that I/We have read the above statements carefully and have fully understood the same.

Done at ..... on .....

[Signature or Thumb  
Impression of surrendering  
person(s)]

**2. Declaration by Witnesses**

We the undersigned have witnessed the above surrender.

(a) Signature, Name and Address of the first witness

.....

.....

(b) Signature, Name and Address of the second witness

.....  
.....

3. Certification of child welfare committee

We hereby certify that the person and the witness(es) named or identified above appeared before me this date and signed this document in our presence.

Done at ..... on..... .

**Signature & Seal of  
Members/Chairperson  
Child Welfare Committee**

**FORM 25**

[See rule 19(28)]

**CERTIFICATE DECLARING THE CHILD LEGALLY FREE FOR ADOPTION**

1. In exercise of the powers vested in the Child Welfare Committee.....under section 38 of the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015, child.....date of birth.....placed in the care of the Specialized Adoption Agency/Child Care Institution (name & address) vide order no.....dated.....of this Committee, is hereby declared legally free for adoption on the basis of the following:

- Inquiry report of the Probation Officer, Child Welfare Officer , Social Worker , Case Worker, any other (as the case may be); Inquiry report from Specialized Adoption Agency, social worker , District Child Protection Officer, and Police investigation report under section 317 of Indian Penal Code (abandoned / found child / as the case may be)shall compulsory)
- Deed of surrender executed by the biological parent(s) or the legal guardian of the child before this Committee on (date);
- Declaration submitted by District Child Protection Unit and the Child Care Institution or Specialized Adoption Agency concerned to the effect that they have made restoration efforts as required under Section 40(1) of the Act, the Rules and Adoption Regulations, but, nobody has approached them for claiming the child as biological parents or legal guardian as on date of the said declaration.

2. This is to certify that,-

- (i) The biological parent(s) / legal guardian, wherever available, has/have been counselled and duly informed of the effects of their consent including the placement of the child or children in adoption which would result in the termination of the legal relationship between the child and his or her family of origin;
- (ii) The biological parents / legal guardian have given their consent freely, in the required legal form, and the consents have not been induced by payment or

compensation of any kind and the consent of the mother (where applicable), has been given only after the birth of the child.

(iii) The Specialized Adoption Agency/ Child Care Institution to which the aforesaid child is entrusted shall post the photograph and other essential details of the child in the Child Adoption Resource Information and Guidance System(CARINGS) and shall place such child in adoption as per the procedure laid down in the Act and Adoption Regulations.

**Signature**

**Chairperson and Members of the Committee**

(Seal of the Child Welfare Committee)

Date:

Place:

To: Child Care Institution /Specialized Adoption Agency/ District Child Protection Unit Concerned – for information and necessary action.

**(Signature: & Seal)**

**Date:**

**FORM 26****[See rules 20(1)]****CASE MONITORING SHEET FOR COMMITTEE****CASE MONITORING SHEET**

(Separate Sheet may be used in case there are more than one child)

Child Welfare Committee, District.....

Case No. ....of.....

Case Name:

Police Station .....	Date.....
U/S.....	FIR/ GD/ DD No. .....
Name of Probation Officer.....	Name of IO .....

**PARTICULARS OF CHILD**

Name	Parents/ Guardian with Contact No.	Present address	Permanent address

**DATE AND TIME CHILD PRODUCED BEFORE THE COMMITTEE****DATE AND TIME OF FIRST PRODUCTION****DATE OF MEDICAL EXAMINATION UNDER SECTION 54 of the CODE OF CRIMINAL PROCEDURE, 1973. (if any)****AGE DETERMINATION**

Age on the Date of offence

Date of age Determination

Time taken for age determination

Determination by	Committee	
Evidence Relied:	Documents	Medical

**PLACEMENT OF THE CHILD**

In Children's Home	Sent under supervision (Name of Institution)
From.....To.....	

**PROGRESS OF ENQUIRY**

**(Time schedule for disposal of the case to be fixed on the first day of hearing)**

Steps to be taken	Scheduled Date	Actual Date
Age determination	Dated.....	
Social Investigation Report (Form No.22)	Dated..	
Submission of Report on provisions of further investigation, if any	Dated..	
Statement of Child	Dated..	
Individual Care Plan (In case of child in institutional care Individual Care Plan should be prepared within one month of admittance	Dated..	
Dispositional (Final)	Dated..	
Post Dispositional Review	Dated..	

**Signed by**  
**Child Welfare Committee**

## FORM 27

[See rules 22 (2) and 23 (2)]

### APPLICATION FOR REGISTRATION OF CHILD CARE INSTITUTION UNDER THE JUVENILE JUSTICE (CARE AND PROTECTION OF CHILDREN) ACT, 2015

To,

The Women and Child Development Department,  
Government of Maharashtra.

1. Detail of Applicant/ Institution which proposes to run the Child Care Institution:

- (i) Type of Institution as per section 2 (21) of the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act 2015.....
- (ii) Name of the Institution / Organization.....
- (iii) Registration number and date of Registration of the Institution/ Organization under the relevant Act (Annex- Attested relevant documents of registration and bye-laws, memorandum of association) and its provisions for running child care institutions ; resolution of the governing for running the Child Care Institution.
- (iv) Period of validity to run the Institution / Organization.....
- (v) Complete address of the Applicant/ Institution/ organization.....
- (vi) STD code/ Telephone No.....
- (vii) STD code/ Fax No.....
- (viii) E-mail address.....
- (ix) Whether the organization is of all India character, if yes, give address of its branches, in other states..... Please specify state or districts of operations
- (x) Whether the Institution/ Organization had been denied registration earlier  
Yes/No
- (xi) Ref. No. of application which resulted in denial of registration as Child Care Institution
  - a) Date of denial..... b) Which department has denied the registration.....
- (xii) Reason for denial of registration as CCI.....
- (xiii) Whether institution/ organisation has been blacklisted: Yes/ No

## 2. Details of the proposed Child Care Institution

- Name of the proposed Child Care Institution.....
- i. Type/Kind of Child Care Institution.....
  - ii. Complete address/ location of proposed child Care Institution or organization
  - iii. STD code/ Telephone No.....
  - iv. STD code /Fax No.....
  - v. E-mail address.....
  - vi. Whether proposed premises of the Child Care Institution is owned or rented  
(Annex photograph)

## 3. Connectivity (Name and Distance from the proposed Child Care Institution):

- (i) Main Road.....
- (ii) Bus –stand.....
- (iii) Railway Station.....
- (iv) Hospital .....
- (v) School .....
- (vi) Vocational Training Centre.....
- (vii) Any landmark.....

## 4. Infrastructure

- (i) No. of Rooms (Mention with measurement)..... (Annex photograph)
- (ii) No. of toilets (mention with measurement)..... (Annex photograph)
- (iii) No. of Kitchen (mention with measurement) ..... (Annex photograph)
- (iv) No. of sick room..... (Annex photograph)
- (v) Annex -Copy of blue print of the building (authentic sketch plan of building)along with occupation certificate.
- (vi) Arrangement to deal with unforeseen disaster also mention the kind of arrangement made:
  - (i) Fire
  - (ii) Earthquake
  - (iii) Any other arrangement
  - (iv) Arrangement of Drinking water
  - (v) Arrangement to maintain sanitation and hygiene:

- (vi) Pest Control
- (vii) Waste disposal
- (viii) Storage area
- (ix) Any other arrangement
- (ix) Rent agreement/ building maintenance estimate (whichever is applicable)(Annex- Registered copy of Rent agreement)
- (x) Facility for transport of children and staff during emergencies

#### 5. Capacity of the Institution/ Organization

- i. No. of children (0-6 years) proposed/ present in the home , (if any)
- ii. No. of children (6-10 years) proposed/ present in the home , (if any)
- iii. No. of children (11-15 years) proposed/ present in the home , (if any)
- iv. No. of children (16-18 years) proposed/ present in the home , (if any)
- v. No. of persons (18-21 years) proposed/ present in the home, (if any)

#### 6. In existing Child Care Institution, whether the Child Welfare Committee/Juvenile Justice Board has been informed about the children being housed in the Institution

Yes/ No .

#### 7. Facilities Available

- (i) Education facility.....
- (i) Health Check up or emergency medical arrangement, frequency of checkup, type of checkups proposed to be done.....
- (ii) Recreation facility/ play ground .....
- (iii) Vocational training facilities .....
- (iv) Any other facility that shall impact on the overall development of the child
- (v) Facility for transport of children to avail such services
- (vi) Existence of functional biometric equipment for monitoring of children and staff : Yes/No

#### 8. Staffing

- (i) Detailed staff list with names and designation.....
- (ii) Education and Experience of the staff .....
- (iii) Name of partner organizations

- (iv) Name of the chief functionary of the organization
- (iv) In case of Child Care Institutions for girls, an all female staff is mandatory.

#### 9. Background of the Applicant (Institution / Organization)

- (i) Major activities of the organization in last three years . (Annex copy of Annual Report)
- (ii) An updated list of members of the management committee/ governing body in the enclosed format (Annex- resolution of the annual meeting)
- (iii) List of assets/ infrastructure of the organization
- (iv) If the organization registered under the Foreign Contribution (Regulation) Act, 1976 (Annex – certificate of registration)
- (v) Details of foreign contribution received during the last two years (Annex- relevant documents)
- (vi) List of other sources of grant- in – aid funding (if any )with the name of the scheme / project, purpose amount, etc. (separately)
- (vii) (vi-a) List of other sources of funding (if any)
- (viii) Details of existing bank account of the agency indicating branch code account no.
- (ix) Whether the agency agree to open a separate bank account for the grant proposed
- (x) Must have maintained an average minimum balance of Rs. 2,00,000/- immediately such application.
- (xi) Annex -Photocopy of Accounts of last three years:
  - i. Auditors report
  - ii. Income and expenditure account
  - iii. Receipt and payment account
  - iv. Balance sheet of the organization.

I declare that this Child Care Institutions shall adopt and function as per a Child Protection Policy in consonance with the Juvenile Justice(Care and Protection of Children) Act, 2015 and these Rules.

I declare that \_\_\_\_\_ members on the governing board or management committee is an employee of the Central/State government, and has provided a non-objection certificate from the appropriate authority and will not receive any benefits in cash or kind from the Child Care Institutions.

I declare that no person associated with the organization has been previously convicted or has been involved in any immoral act or in any act of child abuse or employment of child labour and that the organization has not been blacklisted by the Central or the State Government at any point of time.

I declare that this Child Care Institution and its premises shall be utilized solely for the purpose/s declared in this application in point 2 (ii) of this Form.

I undertake to seek the permission of the appropriate authority of the Department of Women and Child Development before shifting the premises of the Child Care Institution from its original address (as per this application).

I undertake to intimate the appropriate authority of the Department of Women and Child Development about any changes in the management committee / governing board from time to time.

I have read and understood The Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015 and the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Rules, 2018.

.....(Name of the Organization / Institution) has complied with all the requirements to be granted registration as a Child Care Institution under the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015 and the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Rules, 2018.

I undertake to abide by all the conditions laid down by the Central or State Acts, Rules, Guidelines, Circulars and Notifications in this regard and as may be notified from time to time.

I undertake to abide by the orders of the Child Welfare Committee and Juvenile Justice Board for the care, protection and rehabilitation of children in the institution/ organisation.

Signature of the authorized signatory: .....

Name:.....

Designation:.....

Address..... District..... Date..... Office stamp:

Signature of: Witness no.1: ..... Witness no.2: .....

**FORM 28**

**[See rules 22 (3) and 23 (4)]**

**CERTIFICATE OF REGISTRATION**

**(UNDER SECTION 41 OF THE ACT)**

After perusal of the documents submitted by..... as per Form 27 and after verification, is granted registration No.....as a Child Care Institution(Children Home/Open Shelter/Observation Home/Special Home/Place of Safety/Specialised Adoption Agency/Fit Facility) under Section 41(1) of the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015 with effect from..... for a period of .....years on Grant in Aid/ non Grant in Aid basis, however the State Government can cancel its registration at any time of sanctioned period if required so.

The Institution is permitted capacity of..... Children. The institution shall remain bound to follow the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015, the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Rules, 2018 and orders issued by the Central/ State Government from time to time.

Grant in aid shall be given as per decided by the State Government and it can not be claimed as matter of right.

Dated this ..... day of .....20 .....

**(Signature)**

**Seal**

Name and Designation .....

**FORM 29****[See rule 23 (9)]****MONTHLY REPORT SUBMITTED BY OPEN SHELTER TO DISTRICT****CHILD PROTECTION UNIT/CHILD WELFARE COMMITTEE**

1. Name of the Open Shelter.....
2. Name of the In charge .....
3. Registration No.....
4. Address of the Home.....
5. Period of the Report.....
6. Details of children available on.....

Sr. No	Name of the child	Father's name	Address of the Child, if available	Date of admission	Reason for admission	Duration of stay	Facilities availed	Produced before CWC (Yes / No)	Remarks, if any

7. Total number of children admitted during the month.....
8. Total number of children in the Open Shelter on the last day of the month.....
9. Total number of children who availed the facilities of the Open Shelter during the month.....
10. Out of these the number of children who availed the services only during the day in the month:
  11. Total number of children restored to the family during the month
  12. Total number of children admitted to a children's home during the month

**Signature****In charge of the Open Shelter Home**

**FORM 30**  
**[See rule 25 (4)]**  
**CHILD STUDY REPORT**

<b>CHILD STUDY REPORT</b>		
<b>Sr. No.</b>	<b>Item</b>	<b>Response</b>
<b>1.</b>	Date of Assessment	
<b>2.</b>	Source of Referral	
<b>3.</b>	Photograph of the Child to be refreshed periodically	
<b>Profile of the Child</b>		
<b>4.</b>	Name of the Child	
<b>5.</b>	Date of Birth	
<b>6.</b>	Place of Birth	
<b>7.</b>	Age	
<b>8.</b>	Nationality	
<b>9.</b>	Religion	
<b>10.</b>	Education	
<b>11.</b>	Mother Tongue	
<b>12.</b>	Present Address	
<b>13.</b>	Aadhaar Card Number	
<b>14.</b>	Contact Details  a) Landline  b) Mobile	
<b>15.</b>	Placement history if the child is from institution	The child has not been placed in adoption

	a) Date of Placement b) Name and Permanent details of the child c) Reason for leaving the family	
16.	Reason for placement if the child is from community	<input type="radio"/> Mother or both parents in prison <input type="radio"/> Parents are suffering from long term illness <input type="radio"/> Dysfunctional family(eg substance abuse, domestic violence etc) <input type="radio"/> Parents in process of separation <input type="radio"/> Parents in process of legal custody dispute <input type="radio"/> Natural disaster <input type="radio"/> Others

I .....Social Worker hereby certify that the information given in this form about child .....is correct.

**Signature:**

**Place :**

**Name:**

**Date :**

**Designation:**

**FORM 31****[See rule 25 (9)]****HOME STUDY REPORT FOR PROSPECTIVE FOSTER PARENTS****Date of Registration -****Aadhar Card No. of Prospective Foster Parent :****Name of the Social Worker -****Date of Home Visit -**

Part-I of the format shall be filled up by the prospective Foster parents and Part-II of the template shall be filled up by the Social Worker to submit an assessment report along with his/her observation about suitability of the prospective adoptive/ foster parents.

**PART-I : SELF ASSESSMENT****A. Information about the prospective foster parents and their family background**

<b>Particulars of the foster parents</b>	
Full Name	
Date of birth and age	
Place of birth	
Complete Address with e-mail ID (Present and Permanent Address)	
Identity Proof	
Religion	
Language(s)	
Date of Marriage	
Present Educational Qualification	
Employment/occupation	
Name and Address of the present Employer/Business concern	
Annual Income	
Health Status	

**B. Family background information:**

- (1) Give a short description of social status and background of the prospective foster parents along with the following information.

**Details about Parents of the Applicants**

	<b>Father</b>	<b>Mother</b>
<b>Name in full</b>		
Age		
Nationality/Citizenship		
Previous occupation		
Presently residing with		

(2) Please complete the following table with the names of each of your respective children (adopted and biological), their sex, educational status (kindergarten, elementary, etc.) and dates of birth.

Name of the Child	Sex	Date of Birth	Educational Status

(3) If there are other members residing, please furnish the following information in respect of them.

Name	Nature of Relationship	Age	Gender	Occupation

(4) Please describe how you believe the foster care would affect the family members (grand parents, children, relatives and others).

C. Professional/Employment Details (Professional career details for last 5 years):

Foster Father			
Organisation	Employer Details (Name & Address)	Job Title	From To

Foster Mother				
Organisation	Employer Details (Name & Address)	Job Title	From	To

**D. Financial Position:** (Give a short description of your income from all sources such as savings, investments, expenditures and liabilities and debts along with supporting documents.....

**E. Description of Home and Neighbourhood:** (Describe the accommodation details and neighbourhood relationship)

- (1) How many rooms do you have in your home and describe the play area available for the child.....
- (2) Please describe the neighbourhood in which you reside, including any aspect that you believe makes it child-friendly.....

**F. Attitude and Motivation for foster care:**

(1) Please circle the term which best describes the reason why you wish to take a child in foster care, you may circle more than one option, if applicable:

- a) Provide a companion to your other children;
- b) Provide a child with a happy home;
- c) Other, please specify .....

(2) Please circle the statement which describes how you think the foster care arrangement will improve the lives of your other children, you may circle more than one, if applicable:

- a) They will be less lonely;
- b) They will learn to be more accommodating;
- c) They will become more empathetic;
- d) Not applicable as I have no other children;
- e) Other, please specify \_\_\_\_\_

**G. Attitude of grandparents/extended family members, other relatives and significant others towards the foster care:** (Give a short description about the opinion of other important persons towards foster care who would have impact in the child rearing process.....

**H. Anticipated Plans of the prospective foster parents for the child and rearing in the Family:**

- (1) Please describe how you will manage caring for the child and other life commitments such as work.
- (2) Who will be responsible for caring for the child when you are at work, or absent from the familial home (domestic help, grandparents, spouse).
- (3) Please describe your disciplinary approach to parenting.
- (4) In case the foster child demonstrates adjustment difficulties, please describe the steps that you plan to take to ease his/her transition into the family?
- (5) Would you be prepared to utilize family counselling if the child continues to have difficulties adjusting?
  - a) Yes
  - b) No
- (6) Would you be willing to support financially higher professional studies of the foster child
  - a) Yes
  - b) No

**I. Preparation and Training:** (Give details about the counselling sessions the prospective foster parent(s) have undergone on foster care, child care, handling of needs of children, etc. and their capacity, training and/or experiences in parenting children with their special need, if any)

**J. Health Status (Emotional and Physical):** (Give details of the state of emotional and physical health status of the applicant(s), if any. If a family member suffers from a particular disease, condition or syndrome, describe how the family copes with it and how this might affect any proposed foster care.)

- (1) Do you or your spouse suffer from any medical condition? If so, would you please provide details?
- (2) Are you or your spouse currently being treated by a psychologist or psychiatrist?
- (3) Are you currently taking any prescribed medication?
- (4) Are there currently any child/ren in your house being treated for a medical condition?
- (5) Does your family have health and hospitalization insurance coverage for all family members?

**Signature of the Prospective Foster Parents**

**Date**

## PART-II: ASSESSMENT REPORT OF THE SOCIAL WORKER

(To be used by the Social Worker to prepare the assessment report)

(The information/facts filled in the template shall be kept confidential by the agencies /authorities.)

### 1. Factual Assessment

(i) Have you verified the contents of the facts mentioned in Part I of the template?

Yes/No

(ii) Are you satisfied about the facts mentioned in the documents vis-à-vis observation during interviews and visits?

Yes/No

### 2. Psychosocial Assessment:

#### (1) Interaction with the prospective foster parents

(i) Have you interacted with the prospective foster parents individually and jointly?

(ii) Are the prospective foster parents well prepared for fostering the child?

#### (2) Home visit findings

(i) When did you visit the home of the prospective foster parents? Who were the members present during your visit?

(ii) Whom did you interact during the home visit?

(iii) Have you met any neighbour/relative? Give a detailed description about the interaction?

(iv) Whether the home environment is conducive for the child?

(v) Are the prospective foster parents well prepared for foster care?

(vi) Did the prospective foster parents have any doubt about parenting issues or any other issues? Have you cleared their doubts?

#### (3) Interaction with the family members

(i) Have you interacted with other family members of the prospective foster parents? What is their opinion about the proposed foster care? Are they positive about the foster care arrangement?

(ii) Are there any other family member(s) whom you could not interact but they might have a larger role in the proposed foster care? If so, how did you interact? Would you plan to take their views?

(iii) Have you interacted with older children present in the home of the prospective foster parents? If yes, please give details.

(iv) Have you noticed any adverse remarks from the family members? If so, how far those remarks may have an impact on the foster care process?

#### **(4) Financial capacity**

(i) What is your opinion about the financial status of the prospective foster parents? Are they financially sound to welcome another member into their family?

(ii) Have you observed any financial situation which is hidden in the template?

(iii) Would you recommend any financial assistance to them?

#### **(5) Physical and emotional capacity**

(i) Are the prospective foster parents in a good physical and emotional state to take care of a child?

(ii) Have you observed any physical or psychological issues with the prospective foster parents or any other family members that is going to affect the life of the upcoming child? If so, give details.

(iii) Are the prospective foster parents emotionally equipped enough to take care of a child?

### **3. Recommendation for Foster care**

3.1 Do you recommend the prospective foster parents for foster care? Put your views and rationale for recommending the prospective foster parents for foster care.

3.2 In case, you do not recommend the prospective foster parents for foster care, cite appropriate reasons for taking such decision.

**Signature, name, designation and  
official seal**

**FORM 32**

[See rule 25 (10)]

**CONSENT FROM BIOLOGICAL OR ADOPTIVE PARENT (S) WHILE PLACING THE  
CHILD IN FOSTER CARE**

Date.....

To

Child Welfare Committee,

District.....

I/ We.....(name of the person giving consent) the .....( biological parent(s) / adoptive parent/legal guardian) of.....(name of the child/children), aged about.....years , has/have been counselled and duly informed of the effects of our consent for the placement of the child/children in foster care.

I/we am /are fully conscious and giving this consent to the Child Welfare Committee. I/we have not been forced or unduly influenced by anyone to take this decision of placing ..... (name of child/children) in foster care. I/we shall have no objection to the child's/children placement in foster care.

Full signature/thumb impression of the person/s giving consent(s)

Name and address.....

Date.....

Time.....

Place.....

**FORM 33****[See rule 25 (16)]****ORDER OF FOSTER CARE PLACEMENT WITH A FAMILY****OR****GROUP FOSTER CARE**

The child (name and address) .....approximate age..... d/o or s/o Mr..... and Mrs.....is in need of care and protection of a family. Mr..... and Mrs.....resident of (complete address and contact numbers) .....are declared fit for foster-care placement of the child after considering the Individual Care Plan, Child Study Report and Home Study Report.

**OR**

Child Care Institution (Name and address).....is declared fit for foster-care placement of the child after considering the Individual Care Plan and Child Study Report.

The child (name) ..... is placed in foster care for a period of ..... under the supervision of the aforesaid Child Welfare Officer/Social Worker (name and contact) .....

**Chairperson/ Member  
Child Welfare Committee**

### FORM 34

[See rule 25 (17)]

#### UNDERTAKING BY THE FOSTER FAMILY/GROUP FOSTER CARE ORGANISATION

I/We .....resident(s) of House no. ....Street ..... Village/Town .....District .....State ...../ care giver associated with .....foster care home run by .....organization at .....(address), do hereby declare that I/We am/are willing to take charge of (name of the child ).....Aged.....under the orders of the Child Welfare Committee.....subject to the following terms and conditions:

- i. If the conduct of the child is unsatisfactory I/we shall at once inform the Committee
- ii. I/We shall do my/our best for the welfare and education of the said child as long as he remains in my charge and shall make proper provision for his maintenance.
- iii. In the event of his illness, he shall have proper medical attention in the nearest hospital and a report of it followed by a fitness certificate shall be submitted before the Committee.
- iv. I/We shall inform the Committee about any change of address.
- v. I/We shall do my best to ensure that the child will not be subjected to any form of abuse.
- vi. I/We agree to adhere to the conditions laid by the Committee.
- vii. I/We undertake to produce him before the Committee as and when required.
- viii. I/We undertake to inform the Committee immediately if the child goes out of my charge or control.

Date this .....day of .....

**Signature and address of 2 witnesses**

**Signature of Applicant(s)**

(Signed before me)

Chairperson/Member, Child Welfare Committee

**FORM 35****[See rule 25 (18)]****RECORD OF A CHILD IN FOSTER CARE**

- a) Case no.....
- b) Name of the Child.....
- c) Age.....
- d) Gender.....
- e) Name and address of the Child Care Institution, if any from where the child has been given for foster care.....
- f) Individual Care Plan
- g) Any other source of referral.....
- h) Details of the child placed in foster care including Photograph of the child, foster care giver/parent, biological parents, if available.....
- i) Details of the placement - individual or group including date and period of placement
- j) Home Study Report of the biological family, where applicable with photograph
- k) Home Study report of the foster family- individual or group care, with photograph
- l) Child Study Report
- m) Address of the Child Welfare Committee
- n) Particulars of the order of the Committee placing the child in foster care
- o) Record (number and significant details) of each visit with the child, foster family, Biological family, if available and child's school
- p) Record of all reviews of the placement including observations, extent and quality of compliance with Care Plan, child's developmental milestones, child's academic progress, and any changes in family environment
- q) In the case of extension or termination of the placement, record of date and reason for termination
- r) Date of the child being handed over to the foster family:
- s) Financial assistance provided, if any
- t) Name of the Case Worker appointed

**FORM 36****[See rule 25 (19)]****QUARTERLY INSPECTION OF FOSTER FAMILIES/GROUP FOSTER CARE**

(Fill as applicable)

Date of Visit:

- a) Name: (Affix recent photo)
- b) Date of Birth & Age:
- c) Gender
- d) Date of Placement

**1. Details of Foster Parents**

- a) Name of Foster Parents
- b) Address
- c) Contact details
- i) Landline
  - ii) Mobile:
- d) Aadhaar Card Number:
- e) Photograph of Parents

(Affix recent photo)

(Affix recent photo)

**3. Interaction with the Foster Child**

a)	<p>Child's experience being part of the family ( with reference to whether the child is properly cared for – physical, emotional and health) describe</p> <p>i) Health Indicators</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Present Health Status</li> <li>b) Any record of Illness</li> <li>c) Any other treatment that the child is undergoing</li> </ul> <p>ii) Emotional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Happy and well-adjusted</li> <li><input type="radio"/> In process of adjusting</li> <li><input type="radio"/> Maladjusted</li> </ul>
----	--	---

b)	<p>How is the child performing in his studies?</p> <p>(i) check in relation with the grades/marks the child achieved in previous examinations,</p> <p>(ii) Foster parents have regular conversations with the child regarding his/her studies, extra-curricular activities</p> <p>(iii) Do they attend Parents Teachers Association meetings?</p>	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sometimes
c)	<p>i) The amount of time parents (foster) spend with the child either alone or together with their own children.</p> <p>ii) How do they spend time together as a family and for what?</p> <p>iii) Does the foster child share with the foster parent's problems he /she is facing either at home, school in the neighbourhood or emotionally feeling not happy?</p>	<input type="radio"/> Having conversations <input type="radio"/> Dining <input type="radio"/> Playing <input type="radio"/> Watching TV <input type="radio"/> Going to school <input type="radio"/> Doing homework together <input type="radio"/> Others (specify)
d)	Does the child get support from foster parents' children? ( do they mutually help each other)	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sometimes
e)	Has there been any incident that made the foster child	

	feel discriminated against?	
f)	<p>Has there been any incident/incidents that made you uncomfortable?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) The way a foster parent/older sibling/any other member touched you.</li> <li>ii) The conversations foster parents/older siblings/any other member had with you</li> <li>iii) Any materials- visuals, printed you were made to watch or read</li> <li>iv) Were you at any time sexually assaulted or abused?*</li> </ul> <p>*if the answers are “yes” immediate steps should be taken to remove the child and send to a place of safety and support the child with medical and psycho-social therapy. ** Actions to be taken against the foster carers or parents according to the procedures laid down.</p> <p>*** Is similar treatment being meted out to their biological child also? Then the biological child should also be treated as a child in need of care and protection and appropriate action may be taken.</p>	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No  <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No  <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No  <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
g)	Whether the child keeps in contact with his/her family of origin (by telephone, letters, visits). Specify	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
h)	Have you been beaten by the foster parent at any	<input type="radio"/> Yes

	time?	<input type="radio"/> No
i)	Have you been spoken to in a manner that you felt humiliated?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
j)	Are you made to do household chores?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
k)	Do the biological children of the foster parents made to do the same household chores?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No

### 5. Interaction with Foster Parents

a)	Parent's impressions about the behaviour (emotional well-being) of the child in the family	<input type="radio"/> Happy and well adjusted <input type="radio"/> In process of adjusting <input type="radio"/> Maladjusted
b)	Perception about his/her adjustment with the household and with other members in the family	<input type="radio"/> Happy and well adjusted <input type="radio"/> In process of adjusting <input type="radio"/> Maladjusted
c)	How do you discipline the child?	<input type="radio"/> Reason with the child <input type="radio"/> Scolding , Chastise <input type="radio"/> Beat the child

		<input type="radio"/> Other Methods (Specify)
d)	What are the behaviour traits that are of concern and how do you as parents deal with them?	<input type="radio"/> Lack of co-operation <input type="radio"/> Lack of Adjustment <input type="radio"/> Introvert <input type="radio"/> Aggressive <input type="radio"/> Not Communicative <input type="radio"/> Any Other
e)	Do you spend time together with the foster child and biological children? Describe.	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sometimes
f)	Views on the progress of Child's education and other talents i) Child is faring well in school  ii) If the child is not faring well in school do you seek to find out the reasons- a) from the child  b) the school teacher  iii) Do you attend PTA meetings?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sometimes  <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sometimes  <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sometimes  <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sometimes

g)	Do the foster parents consult the child while taking decisions on behalf of him/her?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sometimes
h)	How does the child show his approval/disapproval to the foster parent's decisions?	<input type="radio"/> Accept the decision with happiness <input type="radio"/> Accept the decisions but unhappy <input type="radio"/> Refuse to accept the decision and shows aggressive behaviour)
i)	Are the foster parents aware of the social networks of the child?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
j)	Views on child's social relationship with the neighbours, school friends and teachers.	<input type="radio"/> Good and regular interaction <input type="radio"/> Periodic Interactions
k)	What is their plan for the child?(To be noted down)	
l)	Does the foster child maintain the contact with his/her family of origin? (by telephone, letters, visits). Specify	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sometimes
m)	Who maintains the bank account of the foster child as a parent?	

#### 6. Interaction with biological children of the Foster Parents:

a)	The things they do together with the foster child	<input type="radio"/> Dining
----	---	------------------------------

		<input type="radio"/> Playing <input type="radio"/> Watching TV <input type="radio"/> Going to school <input type="radio"/> Doing homework together
b)	Do they have quarrels or fights between themselves and the foster child? If yes, how often, on what issues, and how do they resolve it. Please note down.	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sometimes
c)	How do you feel when your parents show love, affection and care to the foster child?	<input type="radio"/> Happy <input type="radio"/> Unhappy <input type="radio"/> Angry <input type="radio"/> Jealous

### 7. Interaction with the School Teachers:

a)	Information about the academic performance of the child in the school (verify with progress cards to see if the child has shown any progress)	<input type="radio"/> Good <input type="radio"/> Fair <input type="radio"/> Satisfactory <input type="radio"/> Poor
b)	Teacher's observation: if the child has adjusted to his/her foster parents	<input type="radio"/> Happy and well adjusted <input type="radio"/> In process of adjusting <input type="radio"/> Maladjusted
c)	Do the foster parents attend parent-teacher meetings?	<input type="radio"/> Yes

		<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sometimes
d)	Do they seem interested in the child's studies?(by enquiring of his academic achievements, his relationship with teachers and classmates)	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Indifferent
e)	Observation on child's behaviour in the school ( his relationship with teachers, classmates)	<input type="radio"/> Happy and well adjusted <input type="radio"/> In process of adjusting <input type="radio"/> Maladjusted
f)	Any concerns of the child in the school. If yes, give details	

### 8. Interaction with Parents of Origin

a)	Have the parents of origin maintained contact with their child (by telephone calls, letters, and visits? How frequently?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sometimes
b)	Was the child happy to meet them?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Upset while meeting them
c)	Did the child raise any issues with regard to his or her foster carers/parents/family with them?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
d)	Do they have any interaction with the foster family	<input type="radio"/> Yes

	regarding the wellbeing of the child?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sometimes
e)	The family's status to receive back the child	<input type="radio"/> Family is interested and in a position to receive back the child. <input type="radio"/> Family is interested but not in a position to receive back the child. <input type="radio"/> Family is not interested to receive back the child.
f)	Received any support from the government or any other agency in helping them to receive back the child from the foster carers (If yes, give details)	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No

### 9. Interaction with Neighbours

a)	Knowledge about the neighbour fostering a child.	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
b)	Information about the attitude and behaviour of the foster family towards the child.	<input type="radio"/> Positive and Happy <input type="radio"/> Indifferent Attitude <input type="radio"/> Negative Attitude <input type="radio"/> Misbehaviour towards foster children
c)	Observed any quarrel or issues between the family members and foster child or between	<input type="radio"/> Yes

	neighbourhood and the foster child ( if yes, give detail)	<input type="radio"/> No
--	---	--------------------------

Prepared by

Signatures

**FORM 37**

**[See rule 26 (5)]**

**ORDER OF SPONSORSHIP PLACEMENT**

The child (name and address) .....age..... d/o or  
s/o Mr..... and/or Mrs..... has been  
identified as a child needing sponsorship support for education/ health/ nutrition/ other  
developmental needs .....(please specify). The District Child Protection Unit is  
hereby directed to release Rs.....per month/ Rs..... as one time sponsorship  
support to the said child for a period of ..... (days/month) and carryout necessary  
follow up and for the said purpose shall open a bank account in the name of the  
child.....to be operated by .....

Children's Court/ Principal Magistrate, Juvenile Justice Board/  
Chairperson/Member, Child Welfare Committee

**FORM 38****[See rule 27 (2)]****ORDER OF AFTER CARE PLACEMENT**

The child (name) ..... d/o or s/o ..... has/ will be completing eighteen years of age on (date) ..... She/ he is still in need of care and protection for the purpose of rehabilitation and reintegration and specifically for ..... (specify the purpose). She/he is placed in (name of organization) ..... for providing aftercare. The In-charge of the Organization is directed to admit the child and provide all possible opportunities for her/ his rehabilitation and reintegration in its truest sense. The person shall be provided all these opportunities maximum till the age of twenty one years only or till reintegration in the society, whichever is earlier. The in-charge will send half yearly report on the status of the child/youth to the Child Welfare Committee.

The State/ District Child Protection Unit is hereby directed to release Rs.....per month towards aftercare support to the said person for a period of ..... (days/month) and carryout necessary follow up and for the said purpose shall open a bank account in the name of the person.....

**Children's Court/ Principal Magistrate, Juvenile Justice Board/  
Chairperson/Member, Child Welfare Committee**

**Copy to: State/ District Child Protection Unit or concerned Department of the State  
Government.**

**FORM 39****[See rule 29 (2)]****APPLICATION FOR FIT FACILITY INCLUDING GROUP FOSTER CARE**

<b>1</b>	<b>Detail of Institution/ Agency/ Organization which seeks recognition as fit facility</b>
	1.a Name of the Institution /Agency/ Organization
	1.b Registration number and date of Registration of the Institution/ Organization under the relevant Act (Annex- Relevant documents of registration, bye-laws, memorandum of association)
	1. c Complete address of the Applicant/ Institution/ organization
	1.d STD code/ Telephone No.
	1.e STD code Fax No.
	1.f E-mail address
	1.g Whether the organization is of all India character, if yes, give address of its branches, in other states
	1.h If the Institution had been denied recognition earlier? If yes i. Reference No. of application leading to denial of recognition ii. Date of denial iii. Who had denied the recognition iv. Reason for denial of recognition
<b>2.</b>	<b>Details of the proposed fit facility:</b>
	2.a Complete address/ location of proposed Fit Facility
	2.b STD code/ telephone no
	2.c STD code fax no
	2.d E-mail
<b>3.</b>	<b>Connectivity (Name and Distance from the</b>

	<b>proposed Fit Facility):</b>	
	3.a Main Road	
	3.b Bus –stand	
	3.c Railway Station	
	3.d Any landmark	
<b>4.</b>	<b>Infrastructure:</b>	
	4.a No. of Rooms (Mention with measurement)	
	4.b No. of toilets (mention with measurement)	
	4.c No. of Kitchens (mention with measurement)	
	4.d No. of sick room	
	4.e Annex -Copy of blue print of the building (authentic sketch plan of building)	
	4.f Arrangement to deal with unforeseen disaster also mention the kind of arrangement made:  i) Fire	
	ii) Earth quake	
	iii) Any other arrangement	
	4.g Arrangement of Drinking water Annex- Certified from public health engineering (PHE) Department.	
	4.h Arrangement to maintain sanitation and hygiene:  i. Pest Control	
	ii. Waste disposal	
	iii. Storage area	
	iv. Any other arrangement	
	4.i Rent agreement/ building maintenance estimate (whichever is applicable)(Annex- copy of Rent agreement)	
<b>5.</b>	<b>Capacity of the Fit Facility</b>	
<b>6.</b>	<b>Facilities Available (would depend on the purpose for which recognition as fit facility is to be given)</b>	

	6.c Any other facility that shall impact on the overall development of the child	
	<b>7. Staffing</b>	
	7.a Detailed staff list	
	7.b Name of partner organizations	
<b>8.</b>	<b>Background of the Applicant</b>	
	8.a Major activities of the organization in last two years	
	8.b An updated list of members of the management committee/ governing body in the enclosed format (Annex- resolution of the annual meeting)	
	8.c List of assets/ infrastructure of the organization	
	8.d If the organization is registered under the Foreign Contribution (Regulation) Act, 1976 (Annex – certificate of registration)	
	8.e Details of foreign contribution received last two years (Annex- relevant documents)	
	8.f List of other sources of grant- in – aid funding (if any )with the name of the scheme / project , purpose amount, etc. (separately)	
	8.g Details of existing bank account of the agency indicating branch code account no.	
	8.h Whether the agency agrees to open a separate bank account for the grant proposed	
8.i	Annex -Photocopy of Accounts of last three years: i. Auditors report ii. Income and expenditure account iii. Receipt and payment account iv. Balance sheet of the organization.	

I have read and understood The Juvenile Justice (Care and Protection of Children Act), 2015; and the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Rules, 2016.

.....(Name of the Organization / Institution) has complied with all the requirements to be granted recognition as a Fit Facility under the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015 and the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Rules, 2016.

I declare that no person associated with the organization has been previously convicted or has been involved in any immoral act or in any act of child abuse or employment of child labour or an offence involving moral turpitude and that the organization has not been blacklisted by the Central or the State Government at any point of time.

I undertake to abide by all the conditions laid down by the Central/ State Act, Rules, Guidelines and Notifications in this regard.

I undertake to abide by the orders passed by the Juvenile Justice Board or the Child Welfare Committee from time to time.

Signature of the authorized signatory: .....

Name:

Designation:

Address:

District:

Date:

Office stamp:

Signature of:

Witness no.1: .....

Witness no.2: .....

**FORM 40**

**[See rule 29(4)]**

**CERTIFICATE OF RECOGNITION OF FIT FACILITY INCLUDING GROUP FOSTER  
CARE**

After perusal of the documents and on the basis of an inspection of the institution conducted on....., we hereby declare the..... (Name of the Institution) registered/ licensed/ recognised institution under ..... (specify relevant law or Government department ) as a Fit Facility under Section 51 of the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015 with effect from..... for a period of .....years.

In relation to the child being placed with fit facility, the Facility shall remain bound to follow the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015, the Maharashtra State Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Rules, 2018 and regulations framed under the Act from time to time.

The Facility shall remain bound to comply with the orders passed by the Juvenile Justice Board or the Child Welfare Committee from time to time.

Dated this.....day of .....20 .....

(Signature) (Seal)

Dated this .....day of .....20.....

(Signature)

Chairperson, Child Welfare Committee / Principal Magistrate, Juvenile Justice Board

**FORM 41****[Rule 43 (3) and 43 (9)]****INSPECTION BY INSPECTION COMMITTEE**

(Fill as applicable)

Date of visit: ..... Time of visit: .....

Name of the officials inspecting the Home:

1. ....

2. ....

3. ....

**A. General Information :**

i. Name and address of the Organisation:

.....  
.....

ii. Registration No. (Under Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015):

.....

Date of issue : .....

Date of expiry : .....

iii. Complete address of the Child Care Institutions :

.....  
.....

iv. Name of the Officer/Person-in-Charge: .....

v. Contact No: ..... Email Id: .....

.....

vi. Type of Home (Please tick one):

Observation Home/ Special Home/ Place of Safety/ Children's Home/ Open Shelter /

Any other (please specify):

vii If Aided/supported: by State Government, Name of the Department:

viii If run by Government:

(i) Sanction capacity of the Home.....

(ii) Are the children of both sexes below ten years kept in the same home

Yes  No 

If yes, number of such children as on today.....

(iii) Are the bathing and sleeping facilities maintained separately for boys and girls in the age group of 5-10 years

Yes      No

(iv) Are children segregated in the age group given below? Give number of children in the age group of

i. 7-11 years:

ii. 12- 18 years:

iii. Are there children in the age group of 0-5 years staying there? Yes  No  If yes, Give numbers:

iv. Are there children above 18 years staying there? Yes  No  If yes, Give numbers:

v. No. of new admissions in the current month.....

vi. No. of children who have moved out/released.....

vii. No. of children referred by CWC/JJB during the month.....

viii. No. of children produced before CWC/JJB during the month.....

ix. No. of children as on last day of the previous month .....

x. No. of children with special needs, if yes, give details.....

xi. Interventions made for their rehabilitation: .....

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



xii. Are the Individual care plans prepared for every child? Yes No

xiii Are the care plans implemented and monitored regularly? .....

### **C. Infrastructure:**

- Building:
- Rented:..... Owned.....

Are CCTV cameras installed at the entrance      Yes      No

- Security: Adequate      Inadequate
- Sufficient space to accommodate the children:      Yes      No

Space available:

No. of rooms / dormitories	Details

Provision of sick room / medical unit	
Counselling room	
Recreational / activity room for Children	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is there a TV set available with Cable network</li> <li>• How often are children allowed to view TV</li> <li>• Are children playing games indoors</li> <li>• What games are available to them</li> <li>• Are children playing games outdoors</li> <li>• Do they have equipments/ accessories to play            • Do children go for picnics/excursions</li> <li>• Do they have interactions with eminent personalities</li> <li>• Is there a recreation room available to children</li> </ul>	Yes      No in the evenings or any time Yes      No age appropriate games or not Yes      No Yes      No Yes      No Yes      No Yes      No Yes      No
Kitchen / Dining Room	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is the cooking area and pantry separate</li> <li>• Do children get individual thalis, mugs glasses    • Are cooking utensils adequate and clean</li> <li>• Is there a fridge available for children</li> <li>• Is there a Oven available for children</li> <li>• Is there a Gas stove available in kitchen</li> <li>• Is there a chimney available</li> <li>• What is the arrangement to keep the gas cylinders</li> <li>• Adequate water supply for washing, cooking</li> <li>• Adequate drinking water available ( RO)</li> </ul>	Yes      No Yes      No Yes      No Yes      No Yes      No Yes      No safe/away from children or not Yes      No Yes      No

• Is the cooking done by machines or by a cook		
Number of toilets & bathrooms for Children	Yes	No
• Flush is working	Yes	No
• Taps in the wash basin are functioning	Yes	No
• Is the floor slippery	Yes	No
• Drains clean	Yes	No
• Drains are clogged	Yes	No
• Fittings for hanging clothes/ towels in place	Yes	No
• Cob webs are removed	Yes	No
• Door has a latch	once or more in a day	
• Door has peep holes	Yes	No
• Frequency of bath a child is allowed	Yes	No
• Water is adequately available	Yes	No
• Adequate numbers of buckets and mugs	Yes	No
• Personal toiletries are provided	Yes	No
• Is washing powder or soap given	Yes	No
• Do children wash their own clothes	Yes	No
• Is there a washer man available		
• Is the washing machine functional		
Open space for outdoor activities		
Class rooms		
Space for vocational training		

**Premises**

- Does the home have a child friendly indoors? Yes
- No
- How often is the sweeping, swabbing done? Twice a day or more
- Are the children involved in cleaning exercise during class hours? Yes No

- Are the facilities of coolers/ heaters available for children? Yes No
- Are the doors and windows maintained properly? Yes No
- Are the rooms and dormitories well ventilated? Yes No
- Is there an alternate provision for lights and fans when there is no electricity available? Yes No
- Are the outdoors clean, pleasant and child friendly? Yes No

**Clothing / Bedding/Lockers/ Toiletries provided to the children:**

- Are the clothes provided as per size and season Yes No
- Frequency of changing undergarments Yes No
- New clothes are stitched or bought stitched /bought
- Are the mattresses given individually Yes No
- Are pillows given individually Yes No
- Are the mattress and pillows clean Yes No
- Do children have separate cupboards Yes No
- Are bed sheets and Khes available Yes No
- Are blankets available in winters Yes No
- Number of sets provided on arrival  
one/two/three/four
- Frequency of providing new clothes Monthly/ Quarterly
- Are these sets of same color or different colors?  
Same/different
- Are children provided with individual lockers to keep their personal items Yes No

Other articles provided to the children:

---



---



---



---



---

**D. Services provided to the children:**

- Medical facilities/ Maintenance of Health Cards: .....
- 
- 
- 
- 
- 

- Nutrition / Special Diet: .....

- Provision of safe drinking water: .....

**• Daily Routine of Children:**

Time	Activities / Schedule
Morning	
Day Time	
Afternoon	
Evening	
Late evening/ Night	

- Education ( Formal Education / NFE & Life Skill Training Programme) :

- Computer/ Internet/ Phone

- Is the facility of Computer with internet available? Yes No
- Is the facility functional? Yes No
- Are the children allowed to use the facility? Yes No
- Is the telephone for official purposes only Yes No
- Are the children allowed to use telephone fixed timing/ as and when required
- Is the number of Childline (1098) displayed near the phone Yes No
- Counseling/ Guidance services/special educator/physiotherapist, etc. provided:

- Vocational training: .....
- Recreational facilities: .....
- Linkages developed with other agencies/ departments: .....
- Implementation of track the missing child programme: .....
- Entries of children in track the missing child website: .....
- User Id and password provided: .....
- Other programmes and activities initiated: .....

**E. Staff Details :**

S.N	Name	Designation	Date of Joining	Attendance at the time of visit	Remarks
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

14.					
-----	--	--	--	--	--

**F. Children's Committee / Management Committee**

- Formation of Children's Committee

Yes	No
-----	----

:

- Age wise formation of Children's
- Frequency of Children's Committee

Yes	No
-----	----

Committee :  
Meeting:

.....

- Formation of Management
- Date of constitution of Management

Yes	No
-----	----

Committee :  
Committee and

frequency of meetings held :

- .....
- Role played by the Governing Board in the Institution .....

- Does the institution have Audited Accounts of the previous financial year

Yes	No
-----	----

- Does the Institution have an Annual Report of its activities for the previous
- Is the Institution implementing any other Scheme of the Government or receiving grants under any other scheme of the Government, If yes, please specify

Yes	No
-----	----

**G. Record Maintenance:**

Staff attendance register	
Children attendance register	
Central admission register	
Individual case file with individual care plan	
Communication with Child Welfare Committee/Juvenile Justice Board	

Children's suggestion book	
Children's suggestion box	
Medical file/ medical cards	
MC Register	
Personal belongings register	
Management Committee – minutes register	
Children's Committee – Minutes Register	
Nutrition Diet File	
Any other record maintained	

**Observations/ Remarks:**

.....  
Name of inspection Committee member:

Signature:

**FORM 42****[See rule 63(3)(xiii)]**

**LIST OF CHILDREN SUBMITTED BY CHILD CARE INSTITUTION TO BOARD OR  
COMMITTEE WEEKLY**

Details of the Child Care Institution:

Sr. No.	Name of Child	FIR/DD/Case No.	Police Station	Date of Next Production

Total Number of Children admitted during the week.....

Total Number of Children released during the week.....

Total Number of Children transferred during the week

Total number of children on leave during the week

Total number of children that escaped from the Institution during the week

Total Number of Children in the Institution as on.....

**Signature**

**Person-in-charge of the Child Care Institution**

**Date:**

**FORM 43****[See rule 71 (C) (1)]****PROTECTIVE CUSTODY CARD**

1. Name of the child :
2. Age of the child :
3. Mother's Name :
4. Father's Name :
5. Address of parent/guardians :
6. Date of receiving by Organization/Institution:
7. Name & contact details of the person producing child:
8. Date of Inquiry:

This is to authorize and direct you to receive the above named child in your Child Care Institution and keep her/him in your charge for protective custody under the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015.

And to produce the child on .....

Next Date of hearing.....

**(Signature)**

**Principal Magistrate/ Member,**

**Juvenile Justice Board**

**FORM 44**

[See rules 71 (D) (4)]

**OVERNIGHT PROTECTIVE STAY**

Whereas (name of the child) .....has this day been apprehended/ found to be in need of overnight protective stay at the ..... (Name of the Institution). The said child has been produced by .....( Name of the child welfare police officer, from .....Police station , .....). The child has been brought along with the required application seeking protective stay, medical report stating the general health condition of the child which has been duly perused by the person in-charge of the Institution. The said child has been brought to the Institution at ..... (time) and shall be handed over on the following day to the concerned jurisdiction of the child welfare police officer on or before .....(mention time). The personal belongings of the child have been thoroughly searched and the following articles ..... (if any) have been handed over to the concerned child welfare police officer. In case the concerned child welfare police officer fails to report in due time to take custody of the child, such child shall be produced before the Juvenile Justice Board/ Child Welfare Committee by the Officer in charge of the Institution at the earliest.

Copy to:

1. Child Welfare Police Officer
2. Board / Committee
3. The Person in charge of the Institution

Dated this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 20

**(Signature)**

**The Person-in-charge of the Institution**

**(Signature)**

**Child Welfare Police Officer**

**FORM 45****[See rule 71 (H) (3)]****CASE HISTORY OF THE CHILD  
(FOR CHILD CARE INSTITUTION)**

Case/Profile No.....

Date &amp; Time.....

Affix a latest photograph here

**A. PERSONAL DATA**

1. Name.....
2. Male / Female / Third Gender (tick the appropriate category) .....
3. Age at the time of admission.....
4. Present age.....
5. Category (tick as applicable):
  - (i) Separated from family
  - (ii) Abandoned/deserted
  - (iii) Victim of exploitation and violence (give detail)
  - (iv) Run-away
  - (v) Any other
6. Religion
  - (i) Hindu (OC/BC/SC/ST)
  - (ii) Muslim/Christian/Other (pl. specify)
7. Native Place (village, block), District & State:
8. Description of the Housing:
  - (i) Concrete building/ Kuchha
  - (ii) Three bedroom/ two bedroom/ one bedroom/ no separate bedroom
  - (iii) Owned / rental /unauthorized
  - (iv) Homeless
9. By whom the child was brought before the Child Welfare Committee/Juvenile Justice Board (tick as applicable):
  - i. Police-Local Police/Special Juvenile Police Unit/ designated Child Welfare Police Officer / Railway Police/ Women Police
  - ii. Probation Officers

- iii. Social Welfare Organization
- iv. Social Worker
- v. Parent(s)/Guardian (s) (please Specify the relationship)
- vi. Any public servant
- vii. Any public spirited citizen
- viii. Child himself/herself

10. Reasons for leaving the family

- i. Abuse by parent(s)/guardian(s)/step parents(s)
- ii. In search of employment
- iii. Peer group influence
- iv. Incapacitation of Parents
- v. Criminal behaviour of Parents
- vi. Separation of Parents
- vii. Demise of Parents
- viii. Poverty
- ix. Others (please specify)

11. Types of abuse met by the child

- i. Verbal abuse – parents/siblings/ employers/others (pl. specify)
- ii. Physical abuse
- iii. Sexual abuse parents/siblings/ Employers/others(pl. specify)
- iv. Others – parents/siblings/ employers/others (pl. Specify)

12. Types of ill-treatment met by the child.

- i) Denial of food –parents/siblings employers/other (pl. specify)
- ii) Beaten mercilessly-parents/ Siblings/employers/other (pl. specify)
- iii) Causing injury – parents/ siblings/employers/other (pl. specify)
- iv) Detention - parents/ siblings/employers/other (pl. specify)
- v) Other (please Specify)

13. Exploitation faced by the child

- i) Extracted work without payment
- ii) Little (low) wages with longer duration of work
- iii) Others (pl. specify)

## 14. Health status of the child before admission.

I.	Respiratory disorders	present / not known / absent
II.	Hearing impairment	present / not known / absent
III.	Eye diseases	present / not known / absent
IV.	Dental disease	present / not known / absent
V.	Cardiac diseases	present / not known / absent
VI.	Skin disease	present / not known / absent
VII.	Sexually transmitted diseases	present / not known / absent
VIII.	Neurological disorders	present / not known / absent
IX.	Mental handicap	present / not known / absent
X.	Physical Handicap	present / not known / absent
XI.	Urinary Tract infection	present / not known / absent
XII.	Others (pl. specify)	present / not known / absent

## 15. With whom the child was staying prior to admission

- i. Parent(s) – Mother / Father / Both
- ii. Siblings / Blood relative
- iii. Guardian(s) – Relationship
- iv. Friends
- v. On the street
- vi. Night shelter
- vii. Orphanages / Hostels/ Similar Homes
- viii. Other (pl. specify)

## 16. Visit of the parents to meet the child

Prior to institutionalization- Frequently / Occasionally / Rarely / Never

After institutionalization - Frequently / Occasionally / Rarely / Never

## 17. Visit of the Child to his parents

Prior to institutionalization - Frequently / Occasionally / Rarely / During festival times / During summer holidays / Whenever fallen sick / Never

After institutionalization-- Frequently / Occasionally / Rarely / During festival times / During summer holidays / Whenever fallen sick / Never

## 18. Correspondence with parents -

Prior to institutionalization – Frequently / Occasionally / Rarely / During festival times / During summer holidays / Whenever fallen sick / Never  
 After institutionalization – Frequently / Occasionally / Rarely / During festival times / During summer holidays / Whenever fallen sick / Never.

#### 19. Details of disability

20 Type Family: Family / joint family/ broken family / single parent

21. Relationship among the family members:

i) Father & mother	Cordial/ Non-cordial/ Not known
ii) Father & child	Cordial/ Non-cordial/ Not known
iii) Mother & child	Cordial/ Non-cordial/ Not known
iv) Father & siblings	Cordial/ Non-cordial/ Not known
v) Mother & siblings	Cordial/ Non-cordial/ Not known
vi) Child & siblings	Cordial/ Non-cordial/ Not known
vii) Child & relative	Cordial/ Non-cordial/ Not known
viii) Father & mother	Cordial/ Non-cordial/ Not known

22. History of crime committed by family members, if any:

Sr. No.	Relationship	Nature of Crime	Legal status of the case	Arrest if any Made	Period of confinement	Punishment Awarded	Current Status
1.	Father						
2.	Step father						
3.	Mother						
4.	Step mother						
5.	Brother (a) (b) (c)						

	(d)						
6.	Sister (a) (b) (c) (d)						
7.	Child						
8.	Others (uncle/ aunty/ grand- parents)						

23. Properties owned by the family:

- i. Landed properties (pl. specify the area)
- ii. Household articles- Cows/ Cattle/ Bull
- iii. Vehicles- two wheeler/ three wheeler/ four wheeler (lorry/ bus/ car/ tractor/ jeep)
- iv. Others (please specify)

24. Marriage details of family members:

- i) Parents      Arranged/ Special Marriage
- ii) Brothers    Arranged/ Special Marriage
- iii) Sisters     Arranged/ Special Marriage

25. Social activities of family members:

- i. Participate in social and religious functions
- ii. Participate in cultural activities
- iii. Does not participate in social and religious functions
- iv. Not known

26. Parental care towards child before admission:

- i. Over protection

- ii. Affectionate
- iii. Attentive
- iv. Not affectionate
- v. Not attentive
- vi. Rejection

#### **ADOLESCENCE HISTORY (Between 12 and 18 years)**

27. At what age did the child attain puberty?

28. Details of delinquent behaviour if any

- i. Stealing
- ii. Pick pocketing
- iii. Arrack selling
- iv. Drug pedalling
- v. Petty offences
- vi. Violent crime
- vii. Rape
- viii. None of the above
- ix. Others (please specify)

29. Reason for delinquent behaviour

- i. Parental neglect
- ii. Parental overprotection
- iii. Parents criminal behaviour
- iv. Parents influence (negative)
- v. Peer group influence - To buy drugs/alcohol
- vi. Others (pl. specify)

30. Habits

#### **A**

- i) Smoking
- ii) Alcohol consumption
- iii) Drug use (specify)
- iv) Gambling
- v) Begging
- vi) Excessive time spent online
- vi) Any other

#### **B**

- i) Watching TV/movies / Online games
- ii) Playing indoor/outdoor games
- iii) Reading books
- iv) Religious activities
- v) Drawing/painting/acting/singing
- vii) Any other

## EMPLOYMENT DETAILS

31. Employment details of the child prior to entry into the Home:

Sr. No.	Details of employment	Timing and Duration	Wages earned
I.	Coolly		
II.	Rag picking		
III.	Mechanic		
IV.	Hotel work		
V.	Tea shop work		
VI.	Shoe polish		
VII.	Household works		
VIII.	Others (pl. specify)		

32. Details of income utilization:

Sent to family to meet family need

- i. For dress materials
- ii. For gambling
- iii. For prostitution
- iv. For alcohol
- v. For drug
- vi. For smoking
- vii. Savings

33. Details of savings / jewellery/ any other assets

- i. With employers
- ii. With friends
- iii. Bank/Post Office
- iv. Others (pl. specify)

34. Duration of working hours

- i. Less than six hours
- ii. Between six and eight hours
- iii. More than eight hours

## EDUCATIONAL DETAILS

35. The details of education of the child prior to the admission to Children's Home

- i. Illiterate

- ii. Studied up to V Standard
- iii. Studied above V Std. but below VIII Standard
- iv. Studied above VIII Std. but below X Standard
- v. Studied above X Standard

36. The reason for leaving the School

- a. Failure in the class last studied
- b. Lack of interest in the school activities
- c. Indifferent attitude of the teachers
- d. Peer group influence
- e. To earn and support the family
- f. Sudden demise of parents
- g. Rigid school atmosphere
- h. Absenteeism followed by running away from school
- i. There is no age appropriate school nearby
- j. Others (pl. specify)

37. The details of the school in which studied last:

- i. Corporation/Municipal/Panchayat
- ii. Government/SC Welfare School/BC Welfare School
- iii. Private management/ Convents

38. Medium instruction: Hindi/English/Urdu/Tamil/Malayalam/Kannada/ Telugu/Marathi / Gujarati/ Bengali / Other language (please specify)

39. After admission to Children's Home, the educational attainment from the date of admission till date;

No. of years	Class studied	Promoted /detained
--------------	---------------	--------------------

40. Vocational training undergone form the date of admission into Children's Home till date.

- No. of years
- Name of Vocational Trade
- Proficiency Attained
- Details of certification?

41. Extra-curricular activities developed form the date of admission into the Children's Home till date

- i) Scout
- ii) Sports (please specify)

- iii) Athletics (please specify)
- iv) Drawing
- v) Painting
- vi) Others (pl. specify)

### **MEDICAL HISTORY**

42. Height and weight at the time of admission:

43. Physical condition:

44. Medical history of child (gist):

45. Medical history of parent/guardian (gist):

46. Present health status of the child:

Sl. No.	Annual Observation	1st Quarter	2nd Quarter	3rd Quarter	4th Quarter
	Date of Review				
	Height				
	Weight				
	Nutritious diet given				
	Stress				
	Dental				
	ENT				
	Eye				

## 47. Height and Weight Chart

Date, Month and Year	Height	Admissible Weight	Actual Weight

**Sexual Activities of the Child****SOCIAL HISTORY**

## 48. Details of friendship prior to admission into Children's Home:

- i. Co-workers
- ii. School/Classmate
- iii. Neighbours
- iv. Others (pl. specify)

## 49. Majority of the friends are

- i. Educated
- ii. Illiterate
- iii. The same age group
- iv. Older in age
- v. Younger in age
- vi. Same sex
- vii. Opposite sex

## 50. Details of membership in group (please specify details)

- i. Associated with cine fans association
- ii. Association with religious group
- iii. Associated with arts and sports club
- iv. Associated with gangs
- v. Associated with voluntary social service league
- vi. Associated with online groups
- vi. Others (please specify)

## 51. The position of the child in the groups/league

- i. Leader
- ii. Second level leader

iii. Middle level functionary

iv. Ordinary member

52. Purpose of taking membership in the group:

i. For social service activities

ii. For leisure time spending

iii. For pleasure seeking activities

iv. For deviant activities

v. Others (please specify)

53. Attitude of the group / league

i. Respect the social norms and follow the rules

ii. Interested in violating the norms

iii. Impulsive in violating the rules

54. The location/meeting point of the groups

i. Usually at fixed place

ii. Places are changed frequently

iii. No specific places

iv. Meeting point is fixed conveniently

55. The reaction of the society when the child first came out of the family

i. Supportive

ii. Rejection

iii. Abuse

iv. Ill-treatment

v. Exploitation

56. The reaction of the police towards children

i. Compassionate

ii. Harsh

iii. Aggressive and abusive

iv. Exploitative

v. Ill-treated

57. The response of the general public towards the child .....

### **HISTORY OF THE CHILD (Brief)**

(i) Education

(ii) Health

- (iii) Vocational training
- (iv) Extra- curricular activities
- (v) Others

Suggestion of Child Welfare Officer/ Probation Officer after orientation to child and the response towards orientation.

Follow up by Child Welfare Officer/ Probation Officer/ Case Worker/ Social Worker

Quarterly Review of Case History by Management Committee.

**PERSON IN CHARGE/ SUPERINTENDENT/  
CHILD WELFARE OFFICER/ PROBATION OFFICER**

**FORM 46**  
**[See rules 84 (1)]**  
**RELEASE CUM RESTORATION ORDER**

(Name of the Child).....son/ daughter of.....residence..... Case No./ Profile Number..... who was ordered to be placed in an observation home/place of safety/ special home/Children's Home/ by the Juvenile Justice Board/ Children's Court/ Child Welfare Committee .....under section..... of the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act 2015, for a term of..... on the .....day of.....20.....and who is now in the .....Institution, at.....is directed to be released from the said.....Institution and supervision and the authority of..... during the remaining period of stay as.....reason for discharge).

This order is granted subject to the conditions hereon, upon the breach of any of which it shall be liable to be revoked.

Dated .....

Signature

Juvenile Justice Board/ Children's Court/ Child Welfare Committee

Place:

**Conditions:**

1. The discharged person shall proceed to..... and live under the supervision and authority of.....until the expiry of the period of his stay in Children's Homes or fit facility/ detention in observation home/ special homes/ place of safety unless the remission is sooner cancelled.
2. He shall not, without the consent of the.....remove himself from that place or any other place, which may be named by the said .....
3. He shall obey such instruction as he may receive from the said .....with regard to punctual and regular attendance at school/vocation or otherwise.
4. He shall not get involved in any offence and shall lead a sober and industrious life to the satisfaction of.....
6. In the event of his committing a breach of any of the above conditions the remission of the period of stay in the Institution hereby granted shall be liable to be cancelled and on such cancellation he/she shall be dealt with under section 97 of the Juvenile Justice (Care & Protection of Children) Act 2015.

I hereby acknowledge that I am aware of the above conditions which have been read over/ explained to me and that I accept the same.

**(Signature or mark of the released child)**

Certified that the conditions specified in the above order have been read over/explained to (Name

of child).....and that he/she has accepted them as the conditions upon which his/her release may be revoked.

Certified accordingly that the said child has been discharged on the.....

**Signature and Designation of the certifying authority**

**i.e. Person-in-charge of the institution**

**FORM 47****[See rule 84 (4)]****ESCORT ORDER**

Case No.....

In the matter of Boy/Girl Child

.....  
Aged about.....year taken

The Parents of the boy/girl child are reported to be residing at.....

He/She therefore be sent under supervision of a proper police / recognized non-governmental organization escort to the.....

For tracing and for handing over to the parents or close relatives of the said Boy Child/Girl Child residing at the aforesaid address or at other Place which may be shown by the Child, if no such parents or relative are traced or if traced but they are unwilling to take charge of the boy/girl be kept in the custody of the Superintendent.....Children's Home/ Place of Safety/ Observation Homes of the said district and the said Boy/Girl child be produced before the concerned Child Welfare Committee/ Juvenile Justice Board for further orders.

**Orders**

Pending Escort, the said Boy/Girl Child shall remain in Children's Home/ Place of Safety/ Observation Homes, residing at present at----- The State/District Child Protection Unit, or Police Department and recognized Non-governmental organization/ Childline shall positively make immediate arrangement not less than 15 days from the date of receipt of this order by him and send the said Boy Child/Girl Child at his/her aforesaid place of residence.

Dated this.....day of.....20 .....

Chairperson/Member

Child Welfare Committee / Juvenile Justice Board

CC to:

- 1.The Person in charge, Child Care Institution.
- 2.The District Child Protection Unit or non-governmental organization or Childline

Ref.: 1. Order of admission of minor.....born on.....Profile No.....

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

VINITA VED SINGAL,  
Secretary to Government.